ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου **30**

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4520

Μετεξέλιξη του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων σε Οργανισμό Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) και λοιπές διατάξεις.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΜΕΡΟΣ Α΄
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ (ΟΠΕΚΑ)

Άρθρο 1
Ενιαίος φορέας διαχείρισης προνοιακών παροχών και παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης

1. Ο Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ), από την έναρξη ισχύος του παρόντος, μετονομάζεται σε Οργανισμό Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) και συνιστά ενιαίο φορέα υλοποίησης πολιτικών που αναπτύσσονται στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης του ν. 4387/2016 (Α΄85).

2. Ο ΟΠΕΚΑ είναι Ν.Π.Δ.Δ., τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και έχει την έδρα του στην Αθήνα.

3. Ο ΟΠΕΚΑ καθίσταται οιονεί καθολικός διάδοχος του ΟΓΑ ως προς το σύνολο των αρμοδιοτήτων του, όπως αυτές ισχύουν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος.

Άρθρο 2
Σκοπός

1. Στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σκοπός του ΟΠΕΚΑ είναι:

α) Η χορήγηση χρηματοδοτούμενων από τον Κρατικό Προϋπολογισμό προνοιακών παροχών, επιδομάτων, οικονομικών ενισχύσεων, κοινωνικών υπηρεσιών, για την οικονομική στήριξη και κοινωνική ένταξη οικογενειών και ευπαθών ομάδων του πληθυσμού,

β) Η υλοποίηση, εκτέλεση και διαχείριση προγραμμάτων, δράσεων και ενεργειών που αφορούν προνοιακές πολιτικές του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

γ) Η χορήγηση παροχών και υπηρεσιών, κοινωνικού, εκπαιδευτικού, πολιτιστικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα του Λογαριασμού Αγροτικής Εστίας (ΛΑΕ) του ν. 3050/2002 (Α΄214).

2. Για την υλοποίηση του σκοπού της παραγράφου 1:

α) Συνιστάται στον ΟΠΕΚΑ Λογαριασμός Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών, με οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια, και

β) διατηρείται ο ΛΑΕ του ν. 3050/2002, με οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια.

Άρθρο 3
Πόροι

1. Πόροι του ΟΠΕΚΑ είναι:

α) Η επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για την κάλυψη των παροχών του Λογαριασμού Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών,

β) η επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για την προώθηση και διαχείριση προνοιακών πολιτικών της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

γ) η επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για την κάλυψη των πάσης φύσης εξόδων λειτουργίας, όπως αποδοχών, λοιπών αμοιβών και αποζημιώσεων προσωπικού, προμηθειών, του Λογαριασμού Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών,

δ) οι πρόσοδοι περιουσίας, η απόδοση των κεφαλαίων και των αποθεματικών,

ε) τα έσοδα από την οικονομική συμμετοχή των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 3050/2002.

Άρθρο 4
Παροχές και υπηρεσίες

1. Ο ΟΠΕΚΑ χορηγεί και διαχειρίζεται τα εξής:

α) το επίδομα παιδιού του άρθρου 214 του ν. 4512/2018 (Α΄5),

β) το Επίδομα Κοινωνικής Αλληλεγγύης σε ανασφάλιστους υπερήλικες του άρθρου 93 του ν. 4387/2016,

γ) την παροχή στους ανασφάλιστους υπερήλικες, τη χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας και τα έξοδα κηδείας σε περίπτωση θανάτου των ανωτέρω προσώπων, σύμφωνα με το ν. 1296/1982 (Α΄128), το ν. 4093/2012 (Α΄222), την παρ. 7 του άρθρου 93 του ν. 4387/2016 και το άρθρο 49 παράγραφος 7 του παρόντος,

δ) τις παροχές και υπηρεσίες του Λογαριασμού Αγροτικής Εστίας, σύμφωνα με το ν. 3050/2002,

ε) τις ακόλουθες προνοιακές παροχές σε χρήμα σε άτομα με αναπηρία:

αα) επίδομα κίνησης σε παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους [(ν.δ. 57/1973 (Α΄149), ν. 162/1973 (Α΄227), άρθρο 22 του ν. 2646/1998 (Α΄ 36), άρθρο 4 του ν. 2345/1995 (Α΄ 213)],

ββ) διατροφικό επίδομα σε νεφροπαθείς, μεταμοσχευμένους πνευμόνων και μυελού των οστών, καθώς και σε αλλοδαπούς και ομογενείς νεφροπαθείς, μεταμοσχευμένους καρδιάς, ήπατος, [(α.ν. 421/1937 (Α΄2), άρθρο 22 του ν. 2646/1998],

γγ) οικονομική ενίσχυση ατόμων με βαριά αναπηρία (ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/1998),

δδ) οικονομική ενίσχυση ατόμων με βαριά νοητική υστέρηση (ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/1998),

εε) οικονομική ενίσχυση παραπληγικών – τετραπληγικών και ακρωτηριασμένων ανασφάλιστων και ασφαλισμένων του Δημοσίου [(ν. 162/1973, άρθρο 3 του ν. 1284/ 1982, άρθρο 22 του ν. 2646/1998, κοινή απόφαση 115750/3006/10.9.1981 των Υπουργών Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών (Β΄572)],

στστ) ενίσχυση ατόμων με συγγενή αιμολυτική αναιμία (μεσογειακή - δρεπανοκυτταρική - μικροδρεπανοκυτταρική κ.λπ.) ή συγγενή αιμορραγική διάθεση (αιμορροφιλία κ.λπ.), Σύνδρομο Επίκτητης Ανοσοανεπάρκειας (AIDS) (ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/ 1998),

ζζ) οικονομική ενίσχυση κωφών και βαρήκοων ατόμων (ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/1998),

ηη) οικονομική ενίσχυση ατόμων με αναπηρία όρασης [άρθρα 1 και 2 του ν. 1904/195 (Α΄212), ν.δ. 57/ 1973, ν.δ. 162/1973, ν. 958/1979 (Α΄191), άρθρο 22 του ν. 2646/ 1998, άρθρο 8 του ν. 4331/2015 (Α΄69)],

θθ) οικονομική ενίσχυση ατόμων με εγκεφαλική παράλυση (ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/ 1998),

ιι) εισοδηματική ενίσχυση ασθενών και αποθεραπευμένων χανσενικών και μελών των οικογενειών τους [ν.δ. 57/1973, ν. 162/1973, άρθρο 7 του ν. 1137/1981 (Α΄60), άρθρο 22 του ν. 2646/1998],

στ) προνοιακές παροχές, οικονομικές και εισοδηματικές ενισχύσεις και κοινωνικές υπηρεσίες για την οικονομική στήριξη – ενίσχυση ειδικών και ευπαθών ομάδων, ιδίως:

αα) το Επίδομα Στεγαστικής Συνδρομής σε ανασφάλιστους υπερήλικες [ν. 162/1973, άρθρο 22 του ν. 2646/1998, κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ3/2435/1987 (Β΄435)],

ββ) η εισοδηματική ενίσχυση Οικογενειών Ορεινών Μειονεκτικών Περιοχών [άρθρο 27 του ν. 3016/2002 (Α΄110), άρθρο 22 του ν. 2646/1998],

γγ) η Κάρτα μετακίνησης Πολυτέκνων [άρθρο 10 του ν. 2963/2001 (Α΄268), άρθρο 17 παρ. 10 του ν. 3534/2007 (Α΄40)],

ζ) το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης [άρθρο 235 του ν. 4389/2016 (Α΄94), όπως το άρθρο αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν. 4445/2016 (Α΄236)],

η) προγράμματα και δράσεις προνοιακής πολιτικής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που του ανατίθενται σύμφωνα με το άρθρο 116 του ν. 4488/2017 (Α΄137),

θ) η χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας στους μοναχούς και μοναχές που είναι εγγεγραμμένοι στα μοναχολόγια Ιερών Μονών ή Μητροπόλεων της Ελλάδας, εγκαταβιούν στις Ιερές Μονές ή τα εξαρτήματα αυτών και δεν συνταξιοδοτούνται από Φορέα ημεδαπής, πλην ΟΠΕΚΑ, ή αλλοδαπής. Το δικαίωμα αυτό παρέχεται και στους Έλληνες το γένος, κληρικούς και μοναχούς των Πατριαρχείων της Ανατολικής Ορθοδόξου Εκκλησίας, καθώς και μοναχούς της Ιεράς Μονής Σινά,

ι) κάθε άλλη παροχή που χορηγείται σύμφωνα με ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και δεν έχει καταργηθεί μέχρι σήμερα,

ια) με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή με κοινή απόφαση του ανωτέρω και των κατά περίπτωση συναρμόδιων Υπουργών, μπορεί να ανατίθενται στον ΟΠΕΚΑ η υλοποίηση ή η διαχείριση κάθε άλλου προνοιακού προγράμματος ή οικονομικής ενίσχυσης κοινωνικής πολιτικής.

2. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που εκδίδεται μέχρι 30.6.2018, ύστερα από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του ΟΠΕΚΑ, καταρτίζεται ο «Κανονισμός Παροχών και Υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ» με τον οποίο καθορίζονται:

α) το είδος των χορηγούμενων από τον ΟΠΕΚΑ προνοιακών παροχών και υπηρεσιών και τα σημεία επαφής και ενημέρωσης των ενδιαφερομένων,

β) οι όροι, οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλεξιμότητας και ένταξης των ενδιαφερομένων στα σχετικά προγράμματα,

γ) η βάση, ο τρόπος υπολογισμού, το ύψος του ποσού, ο χρόνος έναρξης καταβολής, καθώς επίσης οι όροι και οι προϋποθέσεις αναστολής, τροποποίησης, διακοπής και επαναχορήγησης των πάσης φύσης παροχών,

δ) ο τύπος, η μορφή και το περιεχόμενο των αιτήσεων-υπεύθυνων δηλώσεων (ανά παροχή ή και ενιαία) και τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά,

ε) η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων-υπεύθυνων δηλώσεων, τα αρμόδια όργανα παραλαβής τους, το είδος και το εύρος των διοικητικών ελέγχων, όπως ηλεκτρονικές διασταυρώσεις και δειγματοληπτικοί έλεγχοι,

στ) τα αρμόδια όργανα απονομής των παροχών,

ζ) ο τρόπος ανάκτησης των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών παροχών,

η) τα θέματα που αφορούν τις ενδικοφανείς προσφυγές και το αρμόδιο Όργανο εξέτασής τους και κάθε άλλο συναφές με τις παροχές που χορηγεί ο ΟΠΕΚΑ ζήτημα.

3. Μέχρι την έκδοση του Κανονισμού της παραγράφου 2 τα ζητήματα των περιπτώσεων α΄ έως η΄της παραγράφου 1, καθορίζονται, ανά παροχή - υπηρεσία ή ομάδα παροχών - υπηρεσιών, με απόφαση του Υπουρ-

γού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

4. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ υποχρεούνται να διασταυρώνουν ηλεκτρονικά, μέσω εξουσιοδοτημένων - διαπιστευμένων από τον Διοικητή υπαλλήλων αυτού, τα δηλωθέντα στοιχεία από τους αιτούντες οποιαδήποτε παροχή που απονέμει ο ΟΠΕΚΑ με τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), του πληροφοριακού συστήματος «Μητρώο Πολιτών» του Υπουργείου Εσωτερικών, των Μητρώων του Εθνικού Συστήματος Πληρωμών Συντάξεων, των πληροφοριακών συστημάτων της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. (Η.ΔΙ.Κ.Α.), του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.), της Ελληνικής Αστυνομίας, των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), καθώς και κάθε άλλης δημόσιας αρχής, φορέα ή Υπουργείου, που επίσης υποχρεούνται να διασφαλίζουν τη συνεχή και απρόσκοπτη, πλήρη και σε πραγματικό χρόνο, πρόσβαση του ΟΠΕΚΑ στα απολύτως αναγκαία στοιχεία και δεδομένα των αιτούντων, με την τήρηση των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

5. Η Διοίκηση του ΟΠΕΚΑ διερευνά τις δυνατότητες σύναψης διμερών ή πολυμερών συμφωνιών διοικητικής συνεργασίας και συνδρομής για την ανταλλαγή, με συμβατικό ή/και ηλεκτρονικό τρόπο, δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών με φορείς, οργανισμούς και αρχές κοινωνικής προστασίας χωρών του εξωτερικού και εισηγείται σχετικά στην εποπτεύουσα αρχή.

Άρθρο 5
Όργανα διοίκησης

1. Όργανα διοίκησης του ΟΠΕΚΑ είναι: α) το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) και β) ο Διοικητής.

2. Η θέση του Διοικητή [παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 4169/1961 (Α΄81)] και η θέση του Υποδιοικητή (παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 1573/1985 (Α΄201) του ΟΓΑ, από την ημερομηνία έναρξης ισχύος του παρόντος, αποτελούν εφεξής θέση Διοικητή και θέση Υποδιοικητή του ΟΠΕΚΑ, αντίστοιχα.

3. Ο Διοικητής και ο Υποδιοικητής του ΟΠΕΚΑ είναι κάτοχοι πτυχίου ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου πτυχίου της αλλοδαπής, με εμπειρία και κατάρτιση σε διοικητικά ή οικονομικά θέματα ή σε θέματα κοινωνικής πρόνοιας και κοινωνικής πολιτικής. Επιλέγονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4369/2016 (Α΄33) και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Διορίζονται με τριετή θητεία, με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης άπαξ κατά την ανωτέρω διαδικασία.

4. Τον Διοικητή αναπληρώνει ο Υποδιοικητής σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός του σε όλα τα καθήκοντά του, ως Διοικητή και Προέδρου του Δ.Σ και της Διαχειριστικής Επιτροπής του ΛΑΕ.

5. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζονται οι αποδοχές του Διοικητή και του Υποδιοικητή του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 4354/2015 (Α΄176).

Άρθρο 6
Σύνθεση - Αρμοδιότητες και τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ είναι εννεαμελές (9μελές) και αποτελείται από:

α) τον Διοικητή του ΟΠΕΚΑ, ως Πρόεδρο,

β) έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος, με τον αναπληρωτή του, της Γενικής Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή του Τομέα Κοινωνικής Αλληλεγγύης της Επιτελικής Δομής ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που ορίζονται από τον αρμόδιο υπουργό,

γ) έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας, προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος, με τον αναπληρωτή του, της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Υπηρεσιών Υγείας, που ορίζονται από τον αρμόδιο υπουργό,

δ) έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος, με τον αναπληρωτή του, της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης ή της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, που ορίζονται από τον αρμόδιο υπουργό,

ε) έναν (1) υπάλληλο, προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος, της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Οικονομικών, με τον αναπληρωτή του, που ορίζονται από τον αρμόδιο υπουργό,

στ) έναν (1) ειδικό επιστήμονα, εξειδικευμένο σε θέματα οικονομικών ή κοινωνικής πρόνοιας και προστασίας ή πληροφορικής, που ορίζεται από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με τον αναπληρωτή του, ιδίων ως άνω προσόντων,

ζ) έναν (1) εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Αναπηρία (ΕΣΑμεΑ), με τον αναπληρωτή του,

η) έναν (1) κοινό εκπρόσωπο, με τον αναπληρωτή του, της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδας (Α.Σ.Π.Ε.), της Πανελλαδικής Ομοσπονδίας Τριτέκνων Ελλάδας, της Ομοσπονδίας Πολυμελών Οικογενειών με Τρία (3) Τέκνα Ελλάδας (Ο.Π.Ο.Τ.Τ.Ε.) και του Πανελλήνιου Συλλόγου Μελών Μονογονεϊκών Οικογενειών.

Οι εκπρόσωποι των περιπτώσεων ζ΄ και η΄ του παρόντος επιλέγονται από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, από πίνακες υποδεικνυομένων εκπροσώπων των ανωτέρω φορέων, οι οποίοι υποβάλλονται εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική έγγραφη πρόσκληση του Υπουργού και περιέχουν διπλάσιο αριθμό εκπροσώπων. Αν παρέλθει άκαρπη η ως άνω προθεσμία, ορίζονται με απόφαση του Υπουργού.

θ) Έναν (1) εκπρόσωπο των υπαλλήλων του ΟΠΕΚΑ, ο οποίος εκλέγεται με καθολική, άμεση και μυστική ψηφοφορία από το σύνολο των υπαλλήλων του ΟΠΕΚΑ, με τον αναπληρωτή του. Κατά την πρώτη συγκρότηση του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ και μέχρι την εκλογή του εκπροσώπου των υπαλλήλων, στο Δ.Σ. μετέχει, ως εκπρόσωπος των υπαλ-

λήλων, ο εκπρόσωπος των υπαλλήλων του ΟΓΑ στο Δ.Σ. του ΟΓΑ, εφόσον δεν έχει λήξει η θητεία του. Σε περίπτωση συγκρότησης του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ κατά το μεταβατικό στάδιο εκλογής του εκπροσώπου των υπαλλήλων, αυτός προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Εργαζομένων του ΟΠΕΚΑ, προσωρινά, μέχρι τη διεξαγωγή των σχετικών εκλογών και την ανάδειξή του.

2. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ως Κυβερνητικός Επίτροπος, ένας υπάλληλος του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, προϊστάμενος Διεύθυνσης με τον αναπληρωτή του, που ορίζεται από τον αρμόδιο Υπουργό.

3. Χρέη γραμματέα του Δ.Σ. εκτελεί υπάλληλος του ΟΠΕΚΑ, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διοικητή του ΟΠΕΚΑ.

4. Ο Υποδιοικητής μετέχει χωρίς ψήφο στις συνεδριάσεις του Δ.Σ., καθώς και στις συνεδριάσεις της Διαχειριστικής Επιτροπής του ΛΑΕ.

5. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Νομικός Σύμβουλος του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ και σε περίπτωση απουσίας του, ο αναπληρωτής του.

6. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου οι Γενικοί Διευθυντές του ΟΠΕΚΑ.

7. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ., με τους αναπληρωτές τους, διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με τριετή θητεία.

8. Μέλος του Δ.Σ., το οποίο απουσιάζει επί τρεις (3) συνεχόμενες συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, αντικαθίσταται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Για το διορισμό μέλους του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ ισχύουν τα προσόντα και κωλύματα διορισμού που αναφέρονται στα άρθρα 4 έως και 10 του Κεφαλαίου Α΄ του Μέρους Α΄ του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α΄26) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Επιπλέον δεν διορίζεται, ούτε μπορεί να αποτελεί μέλος:

α. ο διατελών σε υπηρεσιακή σχέση με τον ΟΠΕΚΑ, εκτός του εκπροσώπου των υπαλλήλων,

β. ο τελών σε οποιαδήποτε συναλλακτική σχέση με τον ΟΠΕΚΑ.

Αν κατά την ημέρα του διορισμού υπάρχει κάποιο από τα ανωτέρω κωλύματα ή προκύψει μετά το διορισμό ή το μέλος του Δ.Σ. χάσει την ιδιότητα με την οποία διορίστηκε ως τακτικό ή αναπληρωματικό μέλος του Δ.Σ., αυτό συνεπάγεται την έκπτωση από το αξίωμα με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Στην περίπτωση του εκπροσώπου εργαζομένων με τον αναπληρωτή του, εκλέγεται νέος εκπρόσωπος με τον αναπληρωτή του.

10. Σε αντικατάσταση των μελών του Δ.Σ. που εκπίπτουν, αποβιώνουν ή αποχωρούν με οποιονδήποτε τρόπο διορίζονται άλλα μέλη με θητεία το υπόλοιπο της θητείας αυτών που αντικαθιστούν. Μέχρι το διορισμό των νέων μελών το Δ.Σ. μπορεί να συνεδριάζει νομίμως, εφόσον με τα λοιπά μέλη του, τακτικά ή αναπληρωματικά, υπάρχει απαρτία και όχι πέραν του τριμήνου.

11. Αν λήξει η θητεία του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ., καθώς και των αναπληρωτών τους, αυτή μπορεί να παρατείνεται αυτοδίκαια, μέχρι το διορισμό των νέων μελών και των αναπληρωτών τους, όχι όμως περισσότερο από ένα τρίμηνο από τη λήξη της.

12. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται η αποζημίωση του προέδρου, των μελών, των εισηγητών, του γραμματέα και λοιπών προσώπων που συμμετέχουν στο Δ.Σ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 4354/2015 (Α΄176). Μέχρι την έκδοση της προαναφερόμενης απόφασης, εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

13. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα διοίκησης και διαχείρισης του ΟΠΕΚΑ. Ειδικότερα, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) καθορίζει την πολιτική δράσης του ΟΠΕΚΑ προς εκπλήρωση των σκοπών του,

β) εισηγείται προς το εποπτεύον Υπουργείο τα αναγκαία νομοθετικά μέτρα για την επίτευξη των σκοπών του ΟΠΕΚΑ, τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του, καθώς και την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών είσπραξης εσόδων και διαχείρισης εξόδων του Οργανισμού,

γ) εγκρίνει τον Προϋπολογισμό, Απολογισμό - Ισολογισμό κάθε οικονομικού έτους και τις τροποποιήσεις του Προϋπολογισμού που απαιτούνται κατά την εκτέλεσή του. Καμιά δαπάνη δεν αναλαμβάνεται και δεν εκτελείται αν δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον Προϋπολογισμό,

δ) μεριμνά για την είσπραξη των πόρων των Λογαριασμών του ΟΠΕΚΑ,

ε) αποφασίζει για κάθε θέμα που ανάγεται στην αρμοδιότητα του Διοικητή, αν ο Διοικητής αποφασίσει να το παραπέμψει σε αυτό για γνωμοδότηση ή λήψη απόφασης,

στ) διαχειρίζεται την κινητή και ακίνητη περιουσία του ΟΠΕΚΑ,

ζ) αποφασίζει για την εκτέλεση έργων, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών από τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή ομάδες εργασίας και εξουσιοδοτεί το Διοικητή για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων και αποφάσεων,

η) αποφασίζει για τη διενέργεια και υλοποίηση των διαδικασιών για την προμήθεια ειδών, υπηρεσιών, έργων, μισθώσεων και εκμισθώσεων,

θ) αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών ειδών, υπηρεσιών, έργων, μισθώσεων και εκμισθώσεων, την τήρηση των οριζομένων από αυτές, την παράταση της ισχύος τους, τη χορήγηση προκαταβολών σε προμηθευτές, εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση, την κήρυξη προμηθευτών έκπτωτων και την κατάπτωση ή μη συμβατικών ρητρών, την καταγγελία των σχετικών συμβάσεων, καθώς και για κάθε άλλο σχετικό θέμα,

ι) εγκρίνει, ύστερα από εισήγηση του Διοικητή, τη διάθεση χρηματικών ποσών, έως τριάντα χιλιάδες (30.000)

ευρώ ετησίως από τα έσοδα του ΟΠΕΚΑ, για τη διενέργεια δαπανών που εξυπηρετούν υπηρεσιακές ανάγκες συναφείς με τους σκοπούς του Οργανισμού, όπως σεμινάρια, συμμετοχή σε διεθνείς συνδιασκέψεις, συνδρομή σε διεθνείς οργανισμούς, φιλοξενία ξένων αποστολών που έχουν ως σκοπό την ανταλλαγή απόψεων και λοιπά συναφή, καθώς και για τη διενέργεια δαπανών επικοινωνιακής προβολής,

ια) αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την έκδοση Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρέωσης ως Κύριος Διατάκτης του ΟΠΕΚΑ,

ιβ) αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών του ΟΠΕΚΑ, την, κατά παρέκκλιση των διατάξεων περί χωρικής αρμοδιότητας, ανάθεση προς διεκπεραίωση εκκρεμών υποθέσεων-φακέλων παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης, ανασφάλιστων υπερηλίκων, αναπηρικών, οικογενειακών επιδομάτων κ.ά, αρμοδιότητας οργανικών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας ή των Περιφερειακών Διευθύνσεων σε οποιαδήποτε άλλη, με τις κατά περίπτωση ίδιες αρμοδιότητες, οργανική μονάδα του ΟΠΕΚΑ. Οι αντιστοίχως αρμόδιοι προϊστάμενοι της οργανικής μονάδας, στην οποία ανατίθενται υποθέσεις με τον τρόπο αυτόν, είναι υπεύθυνοι για τη διεκπεραίωση των εκκρεμών υποθέσεων και την έκδοση των απαιτούμενων αποφάσεων-πράξεων. Με την απόφαση του Δ.Σ. προσδιορίζονται οι υποθέσεις που ανατίθενται, οι οργανικές μονάδες που τις αναλαμβάνουν, ο χρόνος και οι προθεσμίες διεκπεραίωσης, οι αρμόδιοι προϊστάμενοι για την παρακολούθηση του έργου και την έκδοση των πράξεων και κάθε άλλο αναγκαίο ζήτημα,

ιγ) αποφασίζει τη διενέργεια προκήρυξης για την πρόσληψη δικηγόρων με έμμισθη εντολή σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 9 του παρόντος,

ιδ) με απόφασή του μπορεί να συγκροτεί Επιτροπές από μέλη του Δ.Σ. ή από υπαλλήλους του ΟΠΕΚΑ και άλλους ειδικούς για τη μελέτη και εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του,

ιε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη περί ΟΓΑ νομοθεσία και είναι συναφής με τους σκοπούς του ΟΠΕΚΑ.

14. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει στον Διοικητή, στα μέλη αυτού, στον Υποδιοικητή ή σε Προϊσταμένους Οργανικών μονάδων του ΟΠΕΚΑ ορισμένες αρμοδιότητές του, πλην των αναφερομένων στις περιπτώσεις α΄ και γ΄ της παραγράφου 13.

15. Αντικείμενο της συνεδρίασης είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ’ εξαίρεση είναι δυνατόν να συζητηθούν θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους, καθώς και στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες τα παριστάμενα μέλη αναγνωρίσουν ότι πρόκειται περί επείγουσας ανάγκης και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

16. Το Δ.Σ. συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλον τόπο, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται όλα τα μέλη του ή οι αναπληρωτές τους και συμφωνούν στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

17. Το Δ.Σ. μπορεί να συνεδριάζει και με χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Δ.Σ. περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μπορεί να ορίζονται ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές ασφαλείας για την εγκυρότητα της συνεδρίασης.

18. Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α΄ 45) περί συλλογικών οργάνων.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Διοικητή

1. Ο Διοικητής του ΟΠΕΚΑ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) ασκεί τη διοίκηση του ΟΠΕΚΑ και διασφαλίζει, λαμβάνοντας κάθε αναγκαίο μέτρο, την αποτελεσματική, αποδοτική και εύρυθμη λειτουργία του για την επίτευξη των σκοπών του,

β) συγκαλεί το Δ.Σ., καθορίζει και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις συνεδριάσεις του,

γ) μεριμνά για την εφαρμογή του συνόλου της νομοθεσίας που διέπει τον ΟΠΕΚΑ και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τα ζητήματα που απαιτούν νομοθετική ρύθμιση για τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του, καθώς και την τροποποίηση διατάξεων που αφορούν τον ΟΠΕΚΑ,

δ) υποβάλλει ερωτήματα στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του ΟΠΕΚΑ σχετικά με θέματα που ανακύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας που διέπει τον ΟΠΕΚΑ και αποδέχεται ή μη τις εκδιδόμενες επ’ αυτών γνωμοδοτήσεις,

ε) ασκεί τις αρμοδιότητες για ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικής ευθύνης του προσωπικού του ΟΠΕΚΑ σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α΄26) και την κείμενη νομοθεσία,

στ) με απόφασή του συγκροτεί Ομάδες Εργασίας που αποτελούνται από υπαλλήλους του Οργανισμού ή και ιδιώτες, οι οποίοι, λόγω των ειδικών γνώσεων, της επιστημονικής κατάρτισης και πείρας τους, μπορούν να συμβάλουν στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία του Οργανισμού μέσω της κατάρτισης μελετών, προτάσεων, πορισμάτων, εισηγήσεων και της διενέργειας ερευνών για θέματα που είναι συναφή με τους σκοπούς και τις αρμοδιότητες του Οργανισμού,

ζ) υπογράφει, ύστερα από εξουσιοδότηση του Δ.Σ., συμβάσεις που συνάπτει ο ΟΠΕΚΑ, όπως και άλλου περιεχομένου έγγραφα,

η) εκπροσωπεί τον ΟΠΕΚΑ δικαστικώς και εξωδίκως. Σε όποιες περιπτώσεις απαιτείται προσωπική εμφάνιση εκπροσώπου του ΟΠΕΚΑ ενώπιον οποιασδήποτε δικαστικής ή άλλης Αρχής, αυτή ενεργείται από τον οριζόμενο, από τον Διοικητή, νομικό σύμβουλο ή πάρεδρο ή δικαστικό αντιπρόσωπο ή δικηγόρο,

θ) αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με τη δικαστική επιδίωξη οποιασδήποτε απαίτησης σε χρήμα ή άλλης

αξίωσης του ΟΠΕΚΑ ή την απόκρουση τέτοιου είδους αξιώσεων κατ’ αυτού, ιδίως επιχειρεί όλες τις κύριες ή παρεπόμενες πράξεις που αφορούν τη διεξαγωγή της δίκης, ασκεί αγωγές, ανταγωγές, παρεμβάσεις, προσεπικλήσεις, αγωγή κακοδικίας, ένδικα μέσα, ζητεί τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων και επιδιώκει την εκτέλεση αυτών,

ι) εκπροσωπεί τον Οργανισμό σε επιστημονικά συνέδρια, εκδηλώσεις, σεμινάρια, ημερίδες στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, στο πλαίσιο της επίτευξης των σκοπών του. Με απόφασή του μπορεί να αναθέσει την ως άνω εκπροσώπηση στον υποδιοικητή ή σε άλλο μέλος του Δ.Σ. ή άλλο υπάλληλο του Οργανισμού,

ια) διατάσσει τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης (Ε.Δ.Ε.) και ορίζει τον υπάλληλο που θα την ενεργήσει, για τη διοικητική διερεύνηση θεμάτων, γεγονότων και υποθέσεων που είναι δυνατόν να πλήξουν το κύρος και την αξιοπιστία του Οργανισμού,

ιβ) μπορεί να ζητήσει, εντός τριμήνου, σύμφωνα με το άρθρο 45 του π.δ. 78/1998 (Α΄72), οι οποίες εφαρμόζονται και για τις παροχές που χορηγεί ο ΟΠΕΚΑ, την επανεξέταση υπόθεσης απονομής οποιασδήποτε προνοιακής παροχής, αν αποδεικνύεται, κατά την κρίση του, ότι η παροχή χορηγήθηκε παρά το νόμο,

ιγ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη περί ΟΓΑ νομοθεσία και είναι συναφής με τους σκοπούς του ΟΠΕΚΑ.

2. Τον Διοικητή απόντα, ελλείποντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει στο σύνολο των αρμοδιοτήτων του ο Υποδιοικητής. Αν ο Υποδιοικητής απουσιάζει, ελλείπει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος Γενικός Διευθυντής, πλην της προεδρίας του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ.

3. Ο Διοικητής του ΟΠΕΚΑ μπορεί να μεταβιβάζει, με απόφασή του, ορισμένες από τις αρμοδιότητές του ή το δικαίωμα να υπογράφουν κατά περίπτωση «Με εντολή Διοικητή» στον Υποδιοικητή ή σε Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του ΟΠΕΚΑ.

Άρθρο 8
Μεταβατικές διατάξεις για τα όργανα διοίκησης

1. Ο Διοικητής του ΟΓΑ, ο οποίος έχει επιλεγεί με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής και διοριστεί με την Φ.10034/Δ9/250/736/30.1.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 34) απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και ο Υποδιοικητής του ΟΓΑ, ο οποίος έχει διοριστεί με την Φ.10034/οικ.23603/6451/27.5.2015 (Υ.Ο.Δ.Δ. 386) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, συνεχίζουν νομίμως να ασκούν τις αρμοδιότητές τους που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο και την κείμενη νομοθεσία, ως Διοικητής και Υποδιοικητής του ΟΠΕΚΑ, αντίστοιχα, και σε κάθε περίπτωση μέχρι τη συγκρότηση νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Μέχρι την επιλογή Διοικητή και Υποδιοικητή του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4369/2016: α) η επιλογή του Διοικητή γίνεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής και διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και β) ο Υποδιοικητής διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

3. Μέχρι τη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, και όχι πέραν των τριών (3) μηνών από την έναρξη ισχύος του, το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΓΑ, που συγκροτήθηκε με την Φ.10034/33863/10430/21.8.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 403) απόφαση της Αναπληρώτριας Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, συνεχίζει νομίμως να λειτουργεί και να ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο και την κείμενη νομοθεσία, ως Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΠΕΚΑ.

4. Οι ισχύουσες κατά την έναρξη του παρόντος αποφάσεις - πράξεις των Οργάνων Διοίκησης του ΟΓΑ εξακολουθούν και μετά την έναρξη της ισχύος του να παράγουν τα έννομα αποτελέσματά τους για τον ΟΠΕΚΑ μέχρι τη λήξη, τροποποίηση ή την ανάκλησή τους, εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του.

Άρθρο 9
Θέματα προσωπικού

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, το σύνολο του προσωπικού του ΟΓΑ αποτελεί προσωπικό του ΟΠΕΚΑ, διατηρώντας την ίδια οργανική θέση, κατηγορία, κλάδο, ειδικότητα, βαθμό, μισθολογικό κλιμάκιο, καθώς και όλα εν γένει τα δικαιώματα που απορρέουν από την προηγούμενη υπηρεσιακή του κατάσταση.

2. Το προσωπικό του ΟΓΑ, όπως αυτό καθορίστηκε με την αριθμ. Φ.10034/61554/Δ9/16455/30.12.2016 απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β΄4320) και συνεχίζει να υπηρετεί στον Οργανισμό κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, πλην των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ), καθίσταται μόνιμο προσωπικό δημοσίου δικαίου.

3. Στο ως άνω μόνιμο προσωπικό του ΟΠΕΚΑ, εξακολουθούν να εφαρμόζονται οι παράγραφοι 8 και 9 του άρθρου 42 της 177647/8720/13-16.9.1961 (Β΄ 320) κοινής απόφασης των Υπουργών Γεωργίας και Οικονομικών, όπως η παράγραφος 8 συμπληρώθηκε με την προσθήκη εδαφίου με την 231704/23405/18.11-24.12.1968 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας (Β΄726), του άρθρου 21 του ν. 3232/2004 και της περίπτωσης 5 της υποπαραγράφου ΙΑ.5 της παρ. ΙΑ του ν. 4093/2012 (Α΄ 222).

4. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου, για όλα τα θέματα της εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης, τις μεταβολές αυτής και τα ζητήματα πειθαρχικής ευθύνης το προσωπικό του ΟΠΕΚΑ υπάγεται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α΄26).

5. Οι κενές οργανικές θέσεις του ΟΓΑ, που διατηρήθηκαν στον Οργανισμό βάσει των διατάξεων του άρθρου 71 του του ν. 4387/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 14 του ν. 4488/2017 (Α΄137), καθώς και όσες κε-

νώθηκαν μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, διατηρούνται και στον ΟΠΕΚΑ. Από αυτές, οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος κενές οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ύστερα από σχετική εισήγηση του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ, παρέχεται η δυνατότητα χορήγησης από τον Λογαριασμό Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών του προϋπολογισμού του ΟΠΕΚΑ, εντόκων δανείων προς τους υπαλλήλους του για την αντιμετώπιση έκτακτων και επειγουσών οικονομικών αναγκών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των διατάξεων του άρθρου 16 του ν. 3586/2007 (Α΄151).

7. Οι προβλεπόμενες θέσεις ειδικών συνεργατών των Γραφείων του Διοικητή και του Υποδιοικητή του ΟΓΑ (παρ. 1α, άρθρο 19, ν. 2556/1997 και παρ. 6 άρθρο 21, ν. 3144/2003) από την έναρξη ισχύος του παρόντος καθίστανται θέσεις ειδικών συνεργατών των γραφείων του Διοικητή και του Υποδιοικητή του ΟΠΕΚΑ. Η κατοχή των εν λόγω θέσεων δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του δικηγόρου ή άλλη ελεύθερου επαγγελματία.

8. Συνιστώνται στον ΟΠΕΚΑ πέντε (5) θέσεις δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής για τη νομική υποστήριξη του έργου των υπηρεσιών του. Η πλήρωση των θέσεων αυτών γίνεται σύμφωνα με τον Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013, Α΄208). Με την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων, η οποία εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, καθορίζεται η ιδιότητα (παρά Πρωτοδίκαις, παρ’ Εφέταις, παρ’ Αρείω Πάγω) των προς πρόσληψη δικηγόρων, ύστερα από σχετική πρόταση του Προϊσταμένου του Γραφείου του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ.

9. Το μισθολογικό καθεστώς των υπαγόμενων στις παραγράφους 7 και 8 του παρόντος, ρυθμίζεται από τις οικείες διατάξεις του Μέρους Β΄ του ν. 4354/2015 (Α΄176).

Άρθρο 10
Μεταβατικές διατάξεις για θέματα προσωπικού

1. Οι εκκρεμείς διαδικασίες διορισμών, μετατάξεων, αποσπάσεων και πάσης φύσης υπηρεσιακών μεταβολών του ΟΓΑ ολοκληρώνονται για λογαριασμό του ΟΠΕΚΑ, χωρίς να απαιτείται επανάληψή τους.

2. Οι αποσπάσεις προσωπικού από και προς τον ΟΓΑ διατηρούνται σε ισχύ και μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος και ως προς τον ΟΠΕΚΑ μέχρι τη λήξη τους.

3. Προϊστάμενοι στις οργανικές μονάδες του ΟΠΕΚΑ, τοποθετούνται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α΄26). Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων η επιλογή, τοποθέτηση και αναπλήρωση προϊσταμένων στις οργανικές μονάδες του ΟΠΕΚΑ, μέχρι και σε επίπεδο Διεύθυνσης, γίνεται σύμφωνα με τις οικείες ειδικές διατάξεις της απόφασης αριθμ. Ε4/Φ34 οικ. 4279/1971 (Β΄678) του Υπουργού Κοινωνικών Υπηρεσιών «Περί εγκρίσεως του Κανονισμού διαρθρώσεως, συνθέσεως και αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων».

Οι θέσεις ευθύνης, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, προκηρύσσονται, μέσα σε ένα μήνα από την έναρξη ισχύος του παρόντος. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και του ν. 4369/2016 (Α΄33).

4. Μέχρι τη συγκρότηση των οικείων Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων, σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α΄26) και το ν. 4369/2016, οι υπάλληλοι του ΟΠΕΚΑ υπάγονται για όλα τα ζητήματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης και πειθαρχικής ευθύνης στα οικεία υπηρεσιακά και πειθαρχικά συμβούλια του ΟΓΑ, τα οποία συνεχίζουν να λειτουργούν και να ασκούν τις προβλεπόμενες από τα άρθρα 3 και 37 της 177647/8720/13-16.9.1961 κοινής απόφασης των Υπουργών Γεωργίας και Οικονομικών «Κανονισμός Κατάστασης Προσωπικού ΟΓΑ» (Β΄320) και την Δια/24086/23.6.1982 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας Κυβερνήσεως και Κοινωνικών Υπηρεσιών (Β΄43) αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 11
Νομική υποστήριξη

1. Η νομική υποστήριξη του ΟΠΕΚΑ διεξάγεται από το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, αυτοτελές Γραφείο του οποίου λειτουργεί στην έδρα του Οργανισμού.

2. Στην αρμοδιότητα του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ ανήκουν:

α) η εν γένει νομική υποστήριξη των υποθέσεων του ΟΠΕΚΑ ενώπιον κάθε Δικαστηρίου και Αρχής,

β) η έκδοση γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα της Διοίκησης του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες περί Ν.Σ.Κ. διατάξεις,

γ) η αναγνώριση απαιτήσεων, ο δικαστικός και εξώδικος συμβιβασμός του ΟΠΕΚΑ μέχρι του ποσού των σαράντα χιλιάδων (40.000) ευρώ και η γνωμοδότηση για την υπαγωγή διαφορών σε διαιτησία, όπου τούτο επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις,

δ) η νομική υποστήριξη του ΟΠΕΚΑ κατά την κατάρτιση συμβάσεων και

ε) η νομοτεχνική υποστήριξη της Διοίκησης κατά την κατάρτιση σχεδίων νόμων και κανονιστικών πράξεων που αφορούν τον ΟΠΕΚΑ.

3. Η νομική υπεράσπιση των συμφερόντων του ΟΠΕΚΑ ενώπιον κάθε Δικαστηρίου και Αρχής, εκτός τοπικής αρμοδιότητας Αθηνών - Πειραιά, ανατίθεται στα αντίστοιχα περιφερειακά Γραφεία Νομικού Συμβούλου και στα περιφερειακά Δικαστικά Γραφεία του Ν.Σ.Κ.. Επί των υποθέσεων Δικαστικών Γραφείων του Ν.Σ.Κ., στα οποία δεν είναι δυνατή η συγκρότηση Τριμελούς Επιτροπής της παρ. 5 του άρθρου 5 του ν. 3086/2002 (Α΄324), η εισήγηση επί των υποθέσεων αυτών εισάγεται ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ. Η δικαστική εκπροσώπηση και γενικά η υπεράσπιση των υποθέσεων του ΟΠΕΚΑ ενώπιον των Δικαστηρίων ή Αρχών στις έδρες των Πρωτοδικείων όπου δεν λειτουργεί Δικαστικό Γραφείο ανατίθεται σε δικηγόρους του Δημοσίου, σύμφωνα με τα άρθρα 24 και 25 του ν. 3086/2002.

4. Στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους, το οποίο στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ΟΠΕΚΑ και δικηγόρους με έμμισθη εντολή, όπως αυτοί προβλέπονται στην παράγραφο 8 του άρθρου 9 και εποπτεύονται από τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στον ΟΠΕΚΑ.

5. Ο ΟΠΕΚΑ έχει τα ουσιαστικά, δικονομικά και οικονομικά προνόμια του Δημοσίου και απαλλάσσεται από κάθε τέλος, φόρο, παράβολο και κράτηση για την παράσταση και εκπροσώπησή του ενώπιον παντός Δικαστηρίου και Αρχής, καθώς και για την άσκηση οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος και μέσου ή άλλης διαδικαστικής πράξης ενώπιον τούτων.

6. Οι λειτουργοί του Ν.Σ.Κ. και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή του ΟΠΕΚΑ έχουν -με μόνη την ιδιότητα τους αυτή και χωρίς τη χρήση άλλου αποδεικτικού στοιχείου - την πληρεξουσιότητα που απαιτείται από τον νόμο για την παράσταση και υπεράσπιση του ΟΠΕΚΑ ενώπιον όλων των Δικαστηρίων και Αρχών και ενεργούν όλες τις διαδικαστικές πράξεις, ασκούν όλα τα ένδικα μέσα και βοηθήματα και γενικά προβαίνουν σε οποιαδήποτε ενδεικνυόμενη νόμιμη ενέργεια μέχρι την αμετάκλητη περαίωση των υποθέσεων που τους έχουν ανατεθεί.

Άρθρο 12
Μεταβατική διάταξη
για θέματα νομικής υποστήριξης

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, οι δικηγόροι στους οποίους, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 180 του ν. 4261/2014, έχουν κατά περίπτωση ανατεθεί υποθέσεις των μη ασφαλιστικών αρμοδιοτήτων του ΟΓΑ στο πλαίσιο της εντολής και πληρεξουσιότητας που τους έχει δοθεί από το αρμόδιο Όργανο του ΟΓΑ, παρίστανται και συνεχίζουν χωρίς διακοπή τις σχετικές δίκες για λογαριασμό του ΟΠΕΚΑ, ασκώντας όλες τις διαδικαστικές ενέργειες, πράξεις και ένδικα μέσα και βοηθήματα επ’ ονόματι του Οργανισμού αυτού.

Άρθρο 13
Διοικητική οργάνωση του ΟΠΕΚΑ

Οι υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ διακρίνονται σε υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας και σε υπηρεσίες των Περιφερειακών Διευθύνσεων.

Άρθρο 14
Διάρθρωση

Ο ΟΠΕΚΑ έχει Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακές Υπηρεσίες.

Α. Κεντρική Υπηρεσία

1. Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Διοικητή:

α) Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου.

β) Τμήμα Γραμματείας Διοίκησης.

γ) Τμήμα Ασφάλειας Εργασίας και Υγειονομικής Μέριμνας.

δ) Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους.

2. Γενική Διεύθυνση Παροχών

3. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής-Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Β. Περιφερειακές Υπηρεσίες

Οι Περιφερειακές Διευθύνσεις του ΟΠΕΚΑ υπάγονται στην εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών. Η χωρική αρμοδιότητά τους εκτείνεται στους νομούς της οικείας Περιφέρειας που έχουν την έδρα τους και έχουν ως εξής:

1. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Κεντρικής Μακεδονίας, με έδρα τη Θεσσαλονίκη

2. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή

3. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα την Κοζάνη

4. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Θεσσαλίας, με έδρα τη Λάρισα

5. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Στερεάς Ελλάδας, με έδρα τη Λαμία

6. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα

7. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη

8. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα

9. Περιφερειακή Διεύθυνση ΟΠΕΚΑ Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου

1. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου διαρθρώνεται στις παρακάτω οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

β) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου Δαπανών

γ) Τμήμα Επιθεώρησης Παροχών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Ελέγχου είναι:

α) η κατεύθυνση, παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή,

β) η βελτίωση λειτουργίας των Υπηρεσιών ΟΠΕΚΑ με την υλοποίηση και την αξιολόγηση αποτελεσμάτων εσωτερικών ελέγχων, η άμεση αντιμετώπιση φαινομένων διαφθοράς και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων ως προς την τήρηση της νομιμότητας και την καταπολέμηση πρακτικών κακοδιοίκησης,

γ) η μέριμνα για τη διασφάλιση της νομιμότητας των χορηγούμενων από τον ΟΠΕΚΑ παροχών και υπηρεσιών,

δ) ο σχεδιασμός για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των Ελεγκτών, η ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του έργου και η διαρκής προσπάθεια για την βελτίωση μεθόδων και τον εντοπισμό παραβατικών συμπεριφορών,

ε) η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων, η σχετική ενημέρωση του Διοικητή για τα αποτελέσματα αυτών και η υποβολή εισήγησης για τη λήψη διορθωτικών μέτρων για την καταπολέμηση πρακτικών κακοδιοίκησης και φαινομένων διαφθοράς.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Ελέγχου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

αα) Η οργάνωση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου.

ββ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, καθώς και η διερεύνηση και η πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

γγ) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων του εσωτερικού ελέγχου, η κατάρτιση των προγραμμάτων ελέγχου και η αξιολόγηση των κινδύνων.

δδ) Η εισήγηση για τη συγκρότηση κλιμακίων ελεγκτών, για τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων.

εε) Η διενέργεια ειδικών διοικητικών, τακτικών ή περιοδικών ελέγχων των υπηρεσιών και οργάνων του ΟΠΕΚΑ, οι οποίοι αφορούν τόσο τον τρόπο λειτουργίας τους όσο και τη συμφωνία των ενεργειών και των πράξεών τους με την αρχή της νομιμότητας.

στστ) Η σύνταξη εκθέσεων - αναφορών προς τον Διοικητή του Οργανισμού σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και η διατύπωση τεκμηριωμένων προτάσεων διόρθωσης και αντιμετώπισης τυχόν δυσλειτουργιών, πρακτικών κακοδιοίκησης και παραβατικών φαινομένων.

ζζ) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση και τη διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου, που αφορά τον εσωτερικό έλεγχο.

ηη) Η παροχή ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:

ααα) ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Οργανισμού και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

βββ) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθμ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Οργανισμού,

γγγ) η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Οργανισμού, βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

δδδ) η αξιολόγηση του προγραμματισμού του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών του Οργανισμού,

εεε) ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και αν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλείδες/μηχανισμοί ελέγχου,

θθ) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

ιι) Η εισήγηση για τη διενέργεια διοικητικής έρευνας, προκαταρτικής εξέτασης ή ένορκης διοικητικής εξέτασης, για τη διερεύνηση υποθέσεων παραβατικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων, διαφθοράς, καθώς και σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής.

ιαια) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων αν εντοπιστούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Οργανισμού.

β) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου Δαπανών

αα) Η οργάνωση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου των δαπανών και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου.

ββ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, καθώς και η διερεύνηση και η πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

γγ) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων του εσωτερικού ελέγχου, η κατάρτιση των προγραμμάτων ελέγχου και η αξιολόγηση των κινδύνων.

δδ) Η εισήγηση για τη συγκρότηση κλιμακίων ελεγκτών για τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων δαπανών.

εε) Η διενέργεια ειδικών, τακτικών ή περιοδικών διοικητικών, οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων των υπηρεσιών και οργάνων του ΟΠΕΚΑ οι οποίοι αφορούν τόσο τον τρόπο λειτουργίας τους όσο και τη συμφωνία των ενεργειών και των πράξεών τους με την αρχή της νομιμότητας.

στστ) Η σύνταξη εκθέσεων - αναφορών προς το Διοικητή του Οργανισμού σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και η διατύπωση τεκμηριωμένων προτάσεων διόρθωσης και αντιμετώπισης τυχόν δυσλειτουργιών, πρακτικών κακοδιοίκησης και παραβατικών φαινομένων.

ζζ) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση και τη διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου, που αφορά τον εσωτερικό έλεγχο.

ηη) Η παροχή ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:

ααα) ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Οργανισμού και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

βββ) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθμ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Οργανισμού,

γγγ) η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Οργανισμού, βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

δδδ) η αξιολόγηση του προγραμματισμού του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών του Οργανισμού,

εεε) ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του Οργανισμού με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον,

στστστ) ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και αν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλείδες/μηχανισμοί ελέγχου.

θθ) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Οργανισμού.

ιι) Η διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Οργανισμού.

ιαια) Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημόσιων υπολόγων και δημόσιων διαχειρίσεων που υπάγονται στον Οργανισμό.

ιβιβ) Η εισήγηση για τη διενέργεια διοικητικής έρευνας, προκαταρτικής εξέτασης ή ένορκης διοικητικής εξέτασης, για τη διερεύνηση υποθέσεων παραβατικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων, διαφθοράς, καθώς και σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής.

ιγιγ) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

ιδιδ) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων αν εντοπιστούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Οργανισμού.

γ) Τμήμα Επιθεώρησης Παροχών

αα) Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Οργανισμού, επιτόπιων τακτικών ή έκτακτων ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας λήψης των παροχών του Οργανισμού.

ββ) Η διενέργεια τακτικών ή έκτακτων ελέγχων αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας και την τήρηση της αρχής της νομιμότητας κατά την εκτέλεση εργασιών, οι οποίες ανατίθενται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε πρόσωπα που συμβάλλονται ή συνεργάζονται με τον Οργανισμό και δεν έχουν την ιδιότητα του υπαλλήλου του.

γγ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Επιθεωρητών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, καθώς και η διερεύνηση και η πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

δδ) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση και τη διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου που αφορά την Επιθεώρηση.

εε) Η εισήγηση για τη συγκρότηση εσωτερικών ή/και μικτών κλιμακίων ελέγχου με άλλους ελεγκτικούς φορείς.

στστ) Η σύνταξη εκθέσεων - αναφορών προς τον Διοικητή του Οργανισμού σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και η διατύπωση τεκμηριωμένων προτάσεων διόρθωσης και αντιμετώπισης τυχόν δυσλειτουργιών και παραβατικών φαινομένων.

Άρθρο 16
Τμήμα Γραμματείας Διοίκησης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:

α) η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων του Διοικητή και του Υποδιοικητή του Οργανισμού,

β) ο συντονισμός, στο πλαίσιο άσκησης κοινοβουλευτικού ελέγχου, των αρμοδίων υπηρεσιακών μονάδων, προκειμένου να συνταχθούν και να διαβιβαστούν αρμοδίως οι σχετικές απαντήσεις,

γ) η επιμέλεια της έκδοσης των αποφάσεων του Διοικητή,

δ) η οργάνωση της επικοινωνίας της Διοίκησης με τις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού, το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά,

ε) η μέριμνα για τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων από τις υπηρεσίες και από άλλες πηγές, η επεξεργασία αυτών και η κατάρτιση των επίσημων στατιστικών πινάκων και δελτίων,

στ) η μέριμνα για την έκδοση ετήσιου στατιστικού δελτίου το περιεχόμενο του οποίου καθορίζεται από τη Διοίκηση του Οργανισμού,

ζ) η παροχή στατιστικών στοιχείων, αναλύσεων, μελετών και εκτιμήσεων στη Διοίκηση και στις Οργανικές μονάδες του Οργανισμού για την διαμόρφωση της πολιτικής του Οργανισμού και την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων τους,

η) η προβολή του έργου του Οργανισμού με κάθε πρόσφορο μέσο,

θ) η οργάνωση των δημόσιων εκδηλώσεων και η εν γένει υποστήριξη των διαδικασιών που αφορούν τις δημόσιες και διεθνείς σχέσεις του Οργανισμού,

ι) η μέριμνα για την έκδοση εντύπων, φυλλαδίων, οδηγών για την ενημέρωση - πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις παροχές και υπηρεσίες του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες,

ια) η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου Γραφείου Διοικητή και Υποδιοικητή Οργανισμού,

ιβ) η παρακολούθηση του Τύπου και η ενημέρωση της Διοίκησης και των οικείων Διευθύνσεων για κάθε δημοσίευμα σχετικό με τον ΟΠΕΚΑ και η σύνταξη δελτίων τύπου ή σχετικών απαντήσεων,

ιγ) η εποπτεία και διαχείριση της ιστοσελίδας του Οργανισμού και η μέριμνα για την ενημέρωση και επικαιροποίηση του περιεχομένου της, σε συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες και ιδίως με τη Διεύθυνση Πληροφορικής.

Άρθρο 17
Τμήμα Ασφάλειας Εργασίας και Υγειονομικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:

α) η ευθύνη για την λειτουργία του Ιατρείου της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΟΠΕΚΑ,

β) η άσκηση των καθηκόντων ιατρών εργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

γ) η μέριμνα για την τήρηση κανόνων ασφαλείας στους χώρους εργασίας του Οργανισμού και για τη λήψη μέτρων τεχνικού χαρακτήρα που αφορούν τη βελτίωση της ποιότητας των χώρων και των συνθηκών εργασίας,

δ) η αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών και παροχή πρώτης βοήθειας σε περίπτωση ανάγκης στο κοινό και στους υπαλλήλους,

ε) οι εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, καθώς και προς κάθε αρμόδια υπηρεσία, σχετικά με θέματα υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας,

στ) η αξιολόγηση ιατρικών πιστοποιητικών που κατατίθενται από υπαλλήλους του Οργανισμού ώστε εκ των υστέρων να ακολουθείται, η ανάλογα με την περίπτωση, νόμιμη διαδικασία,

ζ) η παροχή ιατρικών οδηγιών και συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους δικαιούχους των παροχών του ΟΠΕΚΑ, μέσω σχετικών έντυπων ή ηλεκτρονικών καταχωρίσεων κειμένων, άρθρων και μελετών,

η) η μέριμνα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑμεΑ στα κτίρια του Οργανισμού και για τη βελτίωση της ποιότητας εξυπηρέτησής τους, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,

θ) η μέριμνα για διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας του Τμήματος, έντυπης και ηλεκτρονικής σε συνεργασία με το Τμήμα Κεντρικού Πρωτοκόλλου, Εξυπηρέτησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.

Άρθρο 18
Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους

1. Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής:

α) η υποβοήθηση του έργου του Γραφείου του Νομικού Συμβούλου του Κράτους,

β) η νομική υπεράσπιση των συμφερόντων του ΟΠΕΚΑ ενώπιον κάθε δικαστηρίου και αρχής ή και εξωδίκως, ύστερα από ανάθεση υποθέσεων από τον Διοικητή του Οργανισμού και σχετική εισήγηση του Γραφείου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους,

γ) η νομική υποστήριξη του έργου του Οργανισμού,

δ) η ενημέρωση των υπηρεσιών του Οργανισμού και ιδίως της Διεύθυνσης Ενδικοφανών Προσφυγών, καθώς και της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης επί νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και αφορούν τις παροχές κοινωνικής αλληλεγγύης που διαχειρίζεται ο Οργανισμός και θέματα προσωπικού, καθώς και επί νομολογίας δικαστηρίων για τα ανωτέρω θέματα,

ε) η συνδρομή των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων του ΟΠΕΚΑ στη σύνταξη σχεδίων απαντήσεων της Διοίκησης, στο πλαίσιο άσκησης του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, καθώς και σχεδίων απόψεων της Διοίκησης για υποθέσεις που άγονται ενώπιον κάθε δικαστικής αρχής,

στ) η παροχή κάθε άλλης υπηρεσίας νομικής φύσης που του ανατίθεται από το Δ.Σ. του Οργανισμού.

2. Η γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου Υποστήριξης του Νομικού Συμβούλου του Κράτους έχει ως αντικείμενο:

α) την παραλαβή, πρωτοκόλληση, έλεγχος δικαστικών αποφάσεων, δικογράφων και εισερχομένων εγγράφων και ενημέρωση, των αρμοδίων υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ, για την πορεία των υποθέσεων,

β) την επιμέλεια για τη χρέωση των νέων δικογράφων και δημιουργία νέων δικογραφιών,

γ) τη διαχείριση των υποβαλλομένων ερωτημάτων και των εκδιδομένων γνωμοδοτήσεων,

δ) τη διαχείριση των πρακτικών ή πράξεων της Τριμελούς Επιτροπής του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του ΟΠΕΚΑ, και των υποβαλλόμενων από τους συνεργαζόμενους δικηγόρους του ΟΠΕΚΑ προεισηγήσεων,

ε) την έκδοση εξουσιοδοτήσεων για την παράσταση συνεργαζόμενων με τον ΟΠΕΚΑ δικηγόρων στα Δικαστήρια,

στ) την τήρηση αρχείου και αναπαραγωγή των εγγράφων και δικογράφων του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του ΟΠΕΚΑ,

ζ) την τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με τις αρμοδιότητες του Γραφείου,

η) τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων και σχεδίων απόψεων από τη Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών, για την υποστήριξη των υποθέσεων ενώπιον των δικαστηρίων, καθώς και κάθε αρχής.

Άρθρο 19
Γενική Διεύθυνση Παροχών

Στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών είναι οι εξής:

α) ο αποτελεσματικός συντονισμός των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή για την έγκαιρη και σύννομη χορήγηση ποιοτικών παροχών και υπηρεσιών,

β) η μέγιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων, στις υπαγόμενες στη Γενική Διεύθυνση Οργανικές μονάδες, ανθρώπινων και υλικών πόρων και η επιδίωξη της διαρκούς βελτίωσης και του εκσυγχρονισμού των διοικητικών διαδικασιών και διεργασιών παραγωγής και διανομής των παροχών και υπηρεσιών προς όφελος των εξυπηρετούμενων,

γ) η παρακολούθηση, μελέτη, ανάλυση και αξιοποίηση της σχετικής με τις παροχές και υπηρεσίες του Οργανισμού εμπειρίας και γνώσης, τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο και η υποβολή προτάσεων προς τη Διοίκηση του Οργανισμού για ανάληψη πρωτοβουλιών διαμόρφωσης εναλλακτικών πολιτικών, με γνώμονα τις αρχές της αποτελεσματικότητας και ανταποδοτικότητας.

Άρθρο 20
Διάρθρωση Γενικής Διεύθυνσης Παροχών

Η Γενική Διεύθυνση Παροχών διαρθρώνεται στις εξής οργανικές μονάδες:

1) Διεύθυνση Οικογενειακών Επιδομάτων

2) Διεύθυνση Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης

3) Διεύθυνση Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων

4) Διεύθυνση Αγροτικής Εστίας

5) Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών.

Άρθρο 21
Διεύθυνση Οικογενειακών Επιδομάτων

1. Η Διεύθυνση Οικογενειακών Επιδομάτων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα χορήγησης οικογενειακών παροχών

β) Τμήμα χορήγησης παροχών κοινωνικής στήριξης οικογενειών

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών και μεταβολών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικογενειακών Επιδομάτων είναι οι εξής:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία, καθώς και η συνεργασία, όπου απαιτείται, με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού για θέματα οικογενειακών επιδομάτων,

β) η εποπτεία για την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής και η εν γένει διαχείριση όλων των θεμάτων στον τομέα των οικογενειακών επιδομάτων,

γ) ο συντονισμός των ενεργειών και διαδικασιών και η επίλυση αμφισβητήσεων για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που ανακύπτουν από την συνδυασμένη εφαρμογή της εθνικής νομοθεσίας με το ενωσιακό συντονιστικό δίκαιο κοινωνικής ασφάλειας και τις Διμερείς Συμβάσεις,

δ) ο συντονισμός των ενεργειών και των διαδικασιών για την προώθηση της διοικητικής συνεργασίας με άλλες αρχές, φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και χωρών του εξωτερικού,

ε) η εισήγηση προς τη Διοίκηση για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων, καθώς και η επίλυση αμφισβητήσεων κατά την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας,

στ) ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων καταβολής της παροχής, καθώς και η παρακολούθηση των σχετικών μεταβολών,

ζ) η παρακολούθηση της νομοθεσίας, καθώς και της νομολογίας των δικαστηρίων επί θεμάτων οικογενειακών επιδομάτων και η εισήγηση για την τροποποίηση-εναρμόνιση της νομοθεσίας και των σχετικών κανονιστικών διατάξεων,

η) ο συντονισμός των εργασιών για όλα τα θέματα που ανακύπτουν από τις σχέσεις του ΟΠΕΚΑ με την Ε.Ε. και τους αρμόδιους φορείς των κρατών-μελών, καθώς και για θέματα επαφών και σχέσεων με τους εν λόγω φορείς,

θ) η ενημέρωση, παρακολούθηση και επικαιροποίηση των δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών του ηλεκτρονικού Μητρώου δικαιούχων.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικογενειακών Επιδομάτων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα χορήγησης οικογενειακών παροχών

αα) Η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων για τη χορήγηση, τροποποίηση, ανάκληση, αναστολή, διακοπή, επαναχορήγηση των οικογενειακών παροχών, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

ββ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων-πράξεων της υποπερίπτωσης αα΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

γγ) η τήρηση σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων-πράξεων,

δδ) η αναζήτηση, ανταλλαγή και διασταύρωση, από και με άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού, με συμβατικό ή ηλεκτρονικό τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με την επιφύλαξη των διατάξεων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των στοιχείων, δεδομένων, εγγράφων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των επιδοματούχων και τις τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει, με σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας και την καταπολέμηση της απάτης και του σφάλματος, για τη συνέχιση καταβολής των παροχών,

εε) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα, καθώς και η παρακολούθηση και κατεύθυνσή τους,

στστ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και για την επίλυση αμφισβητήσεων,

ζζ) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, σχετικών ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας χορήγησης των παροχών,

ηη) η εισήγηση για τα κριτήρια καθορισμού και τα εν γένει χαρακτηριστικά του δείγματος των προληπτικών ή κατασταλτικών ελέγχων,

θθ) η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής για την ψηφιοποίηση - μηχανοργάνωση, τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη των λειτουργιών και διαδικασιών διαχείρισης των αιτήσεων, απονομής των παροχών,

ιι) η προώθηση της διοικητικής συνεργασίας με τις αρμόδιες αρχές, τους φορείς και οργανισμούς κρατών-μελών της Ε.Ε., καθώς και χωρών με τις οποίες έχει συναφθεί διμερής σύμβαση και η διαχείριση και η εκτέλεση των διαδικαστικών ενεργειών και πράξεων για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που μπορεί να ανακύπτουν από τη συνδυασμένη εφαρμογή της εθνικής νομοθεσίας με τις σχετικές διατάξεις του συντονιστικού ενωσιακού δικαίου κοινωνικής ασφάλειας και των Διμερών Συμβάσεων,

ιαια) η διεκπεραίωση των εκκρεμών αιτήσεων και η επιμέλεια της λειτουργίας και των συνεδριάσεων της Επιτροπής Εκδικάσεως Ενστάσεων επί υποθέσεων που αφορούν τα καταργηθέντα από 1.11.2012 οικογενειακά επιδόματα [επίδομα τρίτου παιδιού, ισόβια σύνταξη πολύτεκνης μητέρας και εφάπαξ παροχή δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ] και τα καταργηθέντα από 1.1.2013 οικογενειακά επιδόματα (πολυτεκνικό επίδομα και επίδομα τρίτεκνης οικογένειας), μέχρι την περάτωσή τους,

ιβιβ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων, με τους σχετικούς φακέλους, στην αρμόδια Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών,

ιγιγ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμόδιου Οργάνου εξέτασης ενστάσεων, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα.

β) Τμήμα χορήγησης παροχών κοινωνικής στήριξης οικογενειών:

αα) Η μέριμνα, η εκτέλεση όλων των διαδικαστικών ενεργειών και η έκδοση των αποφάσεων-πράξεων για τη διαχείριση προνοιακών παροχών και προγραμμάτων για την ενίσχυση της οικογένειας,

ββ) η διαχείριση της εφάπαξ εισοδηματικής ενίσχυσης οικογενειών που κατοικούν σε ορεινές και μειονεκτικές περιοχές, όπως αυτές καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία,

γγ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων, χορήγησης, τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής, διακοπής, επαναχορήγησης των παροχών κοινωνικής στήριξης οικογενειών, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

δδ) η μέριμνα για τη διαδικασία υποβολής των αιτημάτων χορήγησης των παροχών κοινωνικής στήριξης,

εε) η μέριμνα για την ορθή εκτέλεση των προαναφερόμενων αποφάσεων-πράξεων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, και την κοινοποίησή τους στους ενδιαφερομένους,

στστ) η τήρηση σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων-πράξεων,

ζζ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και για την επίλυση αμφισβητήσεων,

ηη) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα, καθώς και η παρακολούθηση και κατεύθυνσή τους,

θθ) η εισήγηση για τα κριτήρια καθορισμού και τα εν γένει χαρακτηριστικά του δείγματος των προληπτικών ή κατασταλτικών ελέγχων,

ιι) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, σχετικών ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας χορήγησης των παροχών,

ιαια) η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής για την ψηφιοποίηση - μηχανοργάνωση, τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη των λειτουργιών και διαδικασιών διαχείρισης των αιτήσεων, απονομής των παροχών,

ιβιβ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων, με τους σχετικούς φακέλους, στην αρμόδια Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών,

ιγιγ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμόδιου οργάνου, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα.

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών και μεταβολών:

αα) Η εκτέλεση των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών και η έκδοση κάθε αναγκαίας απόφασης - πράξης για την πληρωμή των παροχών και την πίστωση των λογαριασμών των δικαιούχων,

ββ) ο έλεγχος και η διαρκής παρακολούθηση και ενημέρωση με τις πάσης φύσεως μεταβολές, του ηλεκτρονικού Μητρώου επιδοματούχων,

γγ) η μέριμνα για την ανάκτηση των επιδομάτων που πιστώθηκαν στους λογαριασμούς των ληπτών, λόγω εσφαλμένης καταχώρισης των στοιχείων δικαιούχου,

δδ) η εισήγηση για την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων – πράξεων για αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά και η κοινοποίησή τους στο Τμήμα Εσόδων και Είσπραξης Αχρεωστήτως Καταβληθέντων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

εε) η ανάπτυξη δράσεων για την είσπραξη αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών επιδομάτων σε θανόντες δικαιούχους, από πιστωτικά ιδρύματα και συνδικαιούχους,

στστ) η μέριμνα για την απογραφή των επιδοματούχων,

ζζ) η εκτέλεση και παρακολούθηση συμψηφισμών και παρακρατήσεων ποσών παροχών από κάθε αιτία, σε συνεργασία με κάθε εμπλεκόμενο φορέα,

ηη) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, σχετικών ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας καταβολής των παροχών,

θθ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων, με τους σχετικούς φακέλους, στην αρμόδια Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών,

ιι) η χορήγηση πάσης φύσεως βεβαιώσεων για κάθε νόμιμη χρήση, σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης,

ιαια) η μέριμνα για τη δημιουργία αρχείου βεβαιώσεων των παροχών του ΟΠΕΚΑ για φορολογική χρήση και η ηλεκτρονική υποβολή αυτών μέσω διαδικτύου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και αρχές,

ιβιβ) η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής για την ψηφιοποίηση - μηχανοργάνωση, τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη των λειτουργιών και διαδικασιών για την έκδοση των βεβαιώσεων της Διεύθυνσης,

ιγιγ) η εκτέλεση των διαδικαστικών ενεργειών και η έκδοση όλων των αναγκαίων αποφάσεων-πράξεων για τη διαχείριση των εκκρεμοτήτων που αφορούν τα καταργηθέντα με την υποπαράγραφο ΙΑ2 της παραγράφου ΙΑ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 οικογενειακά επιδόματα, τόσο για τις υποθέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και των Περιφερειακών Διευθύνσεων.

Άρθρο 22
Διεύθυνση Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης

1. Η Διεύθυνση Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε ευάλωτες ομάδες.

β) Τμήμα χορήγησης παροχών ανασφάλιστων υπερηλίκων.

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών και μεταβολών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης είναι:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία, καθώς και η συνεργασία, όπου απαιτείται, με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού για θέματα των παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης,

β) η εποπτεία για την διαχείριση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση της πολιτικής της χορήγησης παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης,

γ) η παρακολούθηση των μεταβολών της σχετικής νομοθεσίας και νομολογίας και η εισήγηση για την τροποποίηση του νομικού πλαισίου,

δ) η εισήγηση προς τη Διοίκηση του Οργανισμού για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων, για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε ευάλωτες ομάδες:

αα) η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων παροχών – οικονομικών ενισχύσεων σε ευάλωτες ομάδες,

ββ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων χορήγησης, τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής, διακοπής, επαναχορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε ευάλωτες ομάδες, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

γγ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων της υποπερίπτωσης ββ΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

δδ) η διαχείριση του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης,

εε) η τήρηση αρχείου για τις αποφάσεις της υποπερίπτωσης ββ΄ σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή,

στστ) η αναζήτηση από άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού, στοιχείων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των δικαιούχων, τα οποία είναι αναγκαία για τον έλεγχο της νομιμότητας καταβολής των οικονομικών ενισχύσεων,

ζζ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας,

ηη) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα,

θθ) η διενέργεια ελέγχων της νομιμότητας χορήγησης των οικονομικών ενισχύσεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου,

ιι) η ψηφιοποίηση, μηχανοργάνωση και ο εκσυγχρονισμός της διαδικασίας και του συστήματος διαχείρισης των αιτήσεων και απονομής των παροχών σε συνεργασία με τις υπηρεσίες πληροφορικής,

ιαια) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στη Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών,

ιβιβ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα.

β) Τμήμα χορήγησης παροχών ανασφάλιστων υπερηλίκων:

αα) η μέριμνα για την υλοποίηση προγραμμάτων χορήγησης παροχών ανασφάλιστων υπερηλίκων,

ββ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων χορήγησης τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής και διακοπής των παροχών, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

γγ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων της υποπερίπτωσης ββ΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

δδ) η διαχείριση του προγράμματος χορήγησης επιδόματος στεγαστικής συνδρομής σε ανασφάλιστους υπερήλικες,

εε) η τήρηση σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή των αποφάσεων της υποπερίπτωσης ββ΄,

στστ) η αναζήτηση, από άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού, στοιχείων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των δικαιούχων, τα οποία είναι αναγκαία για τον έλεγχο της νομιμότητας καταβολής των παροχών,

ζζ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας,

ηη) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα,

θθ) η εισήγηση για τα κριτήρια καθορισμού και τα χαρακτηριστικά του δείγματος των προληπτικών ή κατασταλτικών ελέγχων,

ιι) η ψηφιοποίηση, μηχανοργάνωση, και ο εκσυγχρονισμός του συστήματος διαχείρισης των αιτήσεων και απονομής των παροχών σε συνεργασία με τις υπηρεσίες πληροφορικής,

ιαια) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στη Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών,

ιβιβ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα.

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών-μεταβολών:

αα) η καταβολή των παροχών στους δικαιούχους,

ββ) ο έλεγχος και η διαρκής ενημέρωση με τις πάσης φύσεως μεταβολές του ηλεκτρονικού Μητρώου επιδοματούχων,

γγ) η μέριμνα για την ανάκτηση των επιδομάτων που πιστώθηκαν στους λογαριασμούς των ληπτών με βάση εσφαλμένα στοιχεία,

δδ) η εισήγηση για την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων – πράξεων για αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά και η κοινοποίησή τους στο Τμήμα εσόδων και είσπραξης αχρεωστήτως καταβληθέντων της Διεύθυνσης οικονομικών υπηρεσιών,

εε) η μέριμνα για την απογραφή των επιδοματούχων,

στστ) η εκτέλεση και παρακολούθηση συμψηφισμών και παρακρατήσεων ποσών παροχών από κάθε αιτία σε συνεργασία με κάθε εμπλεκόμενο φορέα,

ζζ) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, σχετικών ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας καταβολής των παροχών,

ηη) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στη Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών,

θθ) η χορήγηση βεβαιώσεων για κάθε νόμιμη χρήση, σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης,

ιι) η μέριμνα για τη δημιουργία αρχείου βεβαιώσεων των παροχών του ΟΠΕΚΑ για φορολογική χρήση και η ηλεκτρονική υποβολή αυτών μέσω διαδικτύου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και αρχές,

ιαια) η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής για την ψηφιοποίηση, μηχανοργάνωση, καθώς και τον εκσυγχρονισμό της διαδικασίας και του συστήματος έκδοσης των βεβαιώσεων της Διεύθυνσης,

ιβιβ) η μέριμνα για την έκδοση κάθε πράξης, σχετικά με τις παροχές που προβλέπονται από τις διατάξεις της

περίπτωσης δ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του παρόντος των δικαιούχων του ειδικού λογαριασμού του ν. 1296/1982 και του ν. 4093/2012.

Άρθρο 23
Διεύθυνση Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων

1. Η Διεύθυνση Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα χορήγησης αναπηρικών επιδομάτων

β) Τμήμα χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων αναπήρων

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών και μεταβολών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων είναι:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτήν, καθώς και η συνεργασία, όπου απαιτείται, με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού για θέματα αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων,

β) η εποπτεία για τη διαχείριση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση της πολιτικής της χορήγησης των αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων,

γ) η παρακολούθηση των μεταβολών της σχετικής νομοθεσίας και νομολογίας και η εισήγηση για την τροποποίηση του νομικού πλαισίου,

δ) η εισήγηση προς τη Διοίκηση του Οργανισμού για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Στο Τμήμα χορήγησης αναπηρικών επιδομάτων ανατίθεται:

αα) η διαχείριση της διαδικασίας υποβολής αιτημάτων για τη χορήγηση των αναπηρικών επιδομάτων,

ββ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων χορήγησης, τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής, διακοπής και επαναχορήγησης των αναπηρικών επιδομάτων, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

γγ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων της υποπερίπτωσης ββ΄, καθώς και η μέριμνα για την ορθή εκτέλεσή τους, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

δδ) η τήρηση αρχείου για τις αποφάσεις της υποπερίπτωσης ββ΄ σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων-πράξεων,

εε) η αναζήτηση, από άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού, στοιχείων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των δικαιούχων, τα οποία είναι αναγκαία για τον έλεγχο της νομιμότητας καταβολής των αναπηρικών επιδομάτων,

στστ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων, για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας,

ζζ) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα,

ηη) η εισήγηση για τα κριτήρια καθορισμού και τα χαρακτηριστικά του δείγματος των προληπτικών ή κατασταλτικών ελέγχων,

θθ) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, τακτικών ή έκτακτων ελέγχων για τη νομιμότητα χορήγησης των αναπηρικών επιδομάτων,

ιι) η ψηφιοποίηση, μηχανοργάνωση, καθώς και ο εκσυγχρονισμός της διαδικασίας και του συστήματος διαχείρισης των αιτήσεων για την απονομή των αναπηρικών επιδομάτων, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες πληροφορικής,

ιαια) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στην Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών.

ιβιβ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα,

ιγιγ) η μέριμνα για την εξέταση ή επανεξέταση από τις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές των αιτούντων ή των επιδοματούχων, των οποίων η γνωμάτευση παύει να ισχύει,

ιδιδ) η παραπομπή στη Δευτεροβάθμια αρμόδια υγειονομική επιτροπή αιτούντων ή δικαιούχων αναπηρικών επιδομάτων-οικονομικών ενισχύσεων για να επανεξεταστεί το ποσοστό αναπηρίας τους.

β) Τμήμα χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων αναπήρων:

αα) η διαχείριση της διαδικασίας υποβολής των αιτημάτων χορήγησης των αναπηρικών ενισχύσεων,

ββ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και η έκδοση πράξεων χορήγησης, τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής, διακοπής και επαναχορήγησης οικονομικών ενισχύσεων αναπήρων, καθώς και η έκδοση απορριπτικών αποφάσεων,

γγ) η εισήγηση για τον καταλογισμό αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών των αναπηρικών επιδομάτων,

δδ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων της υποπερίπτωσης ββ΄ και γγ΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

εε) η τήρηση σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων-πράξεων,

στστ) η αναζήτηση από άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού εγγράφων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των δικαιούχων, τα οποία είναι αναγκαία για τον έλεγχο της νομιμότητας καταβολής των οικονομικών ενισχύσεων αναπήρων,

ζζ) η μέριμνα για τη σύνταξη οδηγιών και εγκυκλίων για την παροχή διευκρινίσεων και την ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας,

ηη) η παροχή οδηγιών στα κατά τόπους αρμόδια για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών όργανα,

θθ) η εισήγηση για τα κριτήρια καθορισμού και τα εν γένει χαρακτηριστικά του δείγματος των προληπτικών ή κατασταλτικών ελέγχων,

ιι) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, τακτικών ή έκτακτων ελέγχων της νομιμότητας χορήγησης των οικονομικών ενισχύσεων,

ιαια) η ψηφιοποίηση, μηχανοργάνωση, καθώς και ο εκσυγχρονισμός της διαδικασίας και του συστήματος διαχείρισης των αιτήσεων απονομής των αναπηρικών επιδομάτων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής,

ιβιβ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στη Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών,

ιγιγ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα,

ιδιδ) η μέριμνα για την εξέταση ή επανεξέταση από τις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές των αιτούντων ή των επιδοματούχων, των οποίων η γνωμάτευση παύει να ισχύει,

ιστιστ) η παραπομπή στη δευτεροβάθμια υγειονομική επιτροπή αιτούντων ή δικαιούχων αναπηρικών επιδομάτων-οικονομικών ενισχύσεων για να επανεξεταστεί το ποσοστό αναπηρίας τους.

γ) Τμήμα ελέγχων και διαχείρισης πληρωμών και μεταβολών:

αα) η εκτέλεση των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών και η έκδοση κάθε αναγκαίας απόφασης για την καταβολή των παροχών,

ββ) ο έλεγχος και η διαρκής παρακολούθηση και ενημέρωση με τις πάσης φύσεως μεταβολές του ηλεκτρονικού Μητρώου επιδοματούχων,

γγ) η μέριμνα για την ανάκτηση των επιδομάτων που πιστώθηκαν στους λογαριασμούς ληπτών, με βάση εσφαλμένα στοιχεία,

δδ) η εισήγηση για την έκδοση καταλογιστικών πράξεων για αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά και η κοινοποίησή τους στο Τμήμα εσόδων και είσπραξης αχρεωστήτως καταβληθέντων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

εε) η μέριμνα για την είσπραξη χρηματικών ποσών επιδομάτων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως σε πρόσωπα που έχουν αποβιώσει,

στστ) η μέριμνα για την απογραφή των επιδοματούχων,

ζζ) η εκτέλεση και παρακολούθηση συμψηφισμών και παρακρατήσεων ποσών παροχών από κάθε αιτία, σε συνεργασία με κάθε εμπλεκόμενο φορέα,

ηη) η διενέργεια τακτικών ή έκτακτων ελέγχων προς διαπίστωση της νομιμότητας της καταβολής των αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου,

θθ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων στη Διεύθυνση ενδικοφανών προσφυγών,

ιι) η χορήγηση βεβαιώσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης για κάθε νόμιμη χρήση,

ιαια) η μέριμνα για τη δημιουργία αρχείου βεβαιώσεων των παροχών του ΟΠΕΚΑ για φορολογική χρήση και η ηλεκτρονική υποβολή αυτών μέσω διαδικτύου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και αρχές,

ιβιβ) η ψηφιοποίηση-μηχανοργάνωση, καθώς και ο εκσυγχρονισμός της διαδικασίας και του συστήματος έκδοσης των βεβαιώσεων της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες πληροφορικής.

Άρθρο 24
Διεύθυνση Αγροτικής Εστίας

1. Η Διεύθυνση Αγροτικής Εστίας διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα σχεδιασμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης προγραμμάτων,

β) Τμήμα ελέγχου διανομής παροχών και ελέγχου δαπανών,

γ) Τμήμα Μητρώου δικαιούχων και παρόχων.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Αγροτικής Εστίας είναι:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτήν με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία, καθώς και η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού, και άλλους φορείς όταν και όπου απαιτείται, για τα θέματα των παροχών και υπηρεσιών του ΛΑΕ,

β) η εποπτεία για την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής και η διαχείριση όλων των θεμάτων για τη χορήγηση των παροχών και υπηρεσιών του,

γ) ο σχεδιασμός και η εποπτεία εφαρμογής προγραμμάτων αναψυχής, επιμόρφωσης και στήριξης των δικαιούχων των παροχών,

δ) η διερεύνηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης των προγραμμάτων της Αγροτικής Εστίας,

ε) η εισήγηση τροποποίησης του κανονιστικού πλαισίου της λειτουργίας του ΛΑΕ,

στ) η οργάνωση και ο σχεδιασμός δράσεων για την ενημέρωση και πληροφόρηση των δικαιούχων σχετικά με τις παροχές του.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Εστίας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα σχεδιασμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης προγραμμάτων:

αα) η συγκέντρωση των στοιχείων για την αξιολόγηση των προγραμμάτων που υλοποιήθηκαν,

ββ) η μελέτη στοιχείων και η εισήγηση προς τη Διαχειριστική Επιτροπή για τον ετήσιο προγραμματισμό χορήγησης των παροχών του ΛΑΕ σε διάφορες περιοχές της χώρας, καθώς και για την εκ περιτροπής χορήγηση των παροχών στους δικαιούχους,

γγ) Η εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΠΕΚΑ για τον καθορισμό του αριθμού δικαιούχων που εντάσσονται στα προγράμματα και στις παροχές, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής τους, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την υλοποίησή τους,

δδ) η παροχή διευκρινίσεων προς τη Διαχειριστική Επιτροπή για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τον προγραμματισμό των παροχών,

εε) η παροχή πληροφοριών και οδηγιών στους δικαιούχους και στους συνεργαζόμενους φορείς και επιχειρήσεις, για τη χορήγηση των παροχών του ΛΑΕ,

στστ) η συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς για την υλοποίηση των προγραμμάτων,

ζζ) ο σχεδιασμός και η εισήγηση δράσεων για την ενημέρωση των δικαιούχων για τις παροχές του ΛΑΕ και τις προϋποθέσεις χορήγησής τους,

ηη) η αξιοποίηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης των προγραμμάτων της Αγροτικής Εστίας από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους φορείς,

θθ) η εισήγηση προς τη Διαχειριστική Επιτροπή σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του ισολογισμού και του απολογισμού του ΛΑΕ.

β) Τμήμα ελέγχου διανομής παροχών και ελέγχου δαπανών:

αα) η μέριμνα για τη διανομή των παροχών του ΛΑΕ στους δικαιούχους,

ββ) η παροχή πληροφοριών και οδηγιών στα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σχετικά με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά,

γγ) η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την απόδοση των δαπανών του ΛΑΕ,

δδ) η εισήγηση προς τη Διαχειριστική Επιτροπή για θέματα που προκύπτουν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των δαπανών του ΛΑΕ,

εε) η τήρηση αρχείου στατιστικών στοιχείων, αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών του ΛΑΕ,

στστ) η μέριμνα σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την αναζήτηση πόρων του ΛΑΕ,

ζζ) η εισήγηση για τη διενέργεια ελέγχων της νομιμότητας χορήγησης των παροχών και της τήρησης των όρων των προγραμμάτων.

γ) Τμήμα Μητρώου δικαιούχων και παρόχων:

αα) η μέριμνα για τη δημιουργία, τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου δικαιούχων και παρόχων του ΛΑΕ, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής του Οργανισμού,

ββ) η χορήγηση βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, για κάθε νόμιμη χρήση,

γγ) η εισήγηση προς τη Διαχειριστική Επιτροπή για τη διενέργεια διαγωνισμών, για τη σύναψη συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, αναγκαίων για τη λειτουργία του ΛΑΕ και τη χορήγηση των παροχών του στους δικαιούχους, καθώς και η εισήγηση για την καταγγελία των συμβάσεων αυτών,

δδ) η τήρηση του Μητρώου συμβάσεων που συνάπτονται με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, αναγκαίων για τη λειτουργία του ΛΑΕ και τη χορήγηση των παροχών του στους δικαιούχους,

εε) η μέριμνα για την αναζήτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών,

στστ) η παροχή διευκρινίσεων προς τη Διαχειριστική Επιτροπή για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τη σύναψη συμβάσεων.

Άρθρο 25
Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών

1. Η Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα εξέτασης προσφυγών αναπηρικών επιδομάτων

β) Τμήμα εξέτασης προσφυγών λοιπών παροχών

γ) Τμήμα εισηγητικών εκθέσεων επί διαφορών που εκκρεμούν δικαστικώς.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ενδικοφανών Προσφυγών είναι:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτήν με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία, καθώς και η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού, όπου απαιτείται, για θέματα ενδικοφανών προσφυγών,

β) η εποπτεία για την διαχείριση όλων των θεμάτων στον τομέα των ενδικοφανών προσφυγών,

γ) η σύνταξη απόψεων για την υποστήριξη των υποθέσεων του Οργανισμού ενώπιον Δικαστηρίων και Αρχών,

δ) η παρακολούθηση της νομολογίας των δικαστηρίων που αφορά τον Οργανισμό.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ενδικοφανών Προσφυγών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα εξέτασης προσφυγών αναπηρικών επιδομάτων:

αα) η εκτέλεση όλων των διαδικαστικών ενεργειών για την εμπρόθεσμη εξέταση από το αρμόδιο Όργανο των ασκουμένων από τους ενδιαφερόμενους ενδικοφανών προσφυγών κατά αποφάσεων-πράξεων των καθ’ ύλην και τόπον αρμόδιων οργάνων του Οργανισμού, αναφορικά με τα αναπηρικά επιδόματα,

ββ) η κοινοποίηση των αποφάσεων στους ενδιαφερόμενους και η διενέργεια όλων των αναγκαίων διαδικαστικών πράξεων για την ενημέρωση των προσφευγόντων και την εκτέλεση των αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα του Οργανισμού,

γγ) η τήρηση σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή αρχείου των ανωτέρω αποφάσεων του Οργάνου,

δδ) η εισήγηση για κάθε θέμα που αφορά την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Οργάνου.

β) Τμήμα εξέτασης προσφυγών λοιπών παροχών:

αα) η εκτέλεση όλων των διαδικαστικών ενεργειών για την εμπρόθεσμη εξέταση από το αρμόδιο Όργανο των ασκουμένων από τους ενδιαφερόμενους ενδικοφανών προσφυγών κατά αποφάσεων των καθ’ ύλην και τόπον αρμόδιων οργάνων του Οργανισμού, αναφορικά με λοιπές παροχές,

ββ) η κοινοποίηση των αποφάσεων στους ενδιαφερόμενους και η διενέργεια όλων των αναγκαίων διαδικαστικών πράξεων για την ενημέρωση των προσφευγόντων και την εκτέλεση των αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα του Οργανισμού,

γγ) η τήρηση σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή αρχείου των ανωτέρω αποφάσεων του Οργάνου εκδίκασης ενστάσεων,

δδ) η εισήγηση για κάθε θέμα που αφορά την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Οργάνου εκδίκασης ενστάσεων.

γ) Τμήμα εισηγητικών εκθέσεων επί διαφορών που εκκρεμούν δικαστικώς:

αα) η σύνταξη των απόψεων της Διοίκησης, για όλες τις υποθέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Διευθύνσεων, που άγονται ενώπιον των Δικαστηρίων και κάθε άλλης αρχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση οργανικές μονάδες του Οργανισμού και το γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους,

ββ) η διαβίβαση των απόψεων μαζί με τα απαραίτητα, κατά περίπτωση, στοιχεία των σχετικών φακέλων των ενδιαφερομένων στο Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους,

γγ) η ενημέρωση των Οργάνων εξέτασης των προσφυγών για τη σχετική με τις παροχές του ΟΠΕΚΑ νομοθεσία και νομολογία, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα των Περιφερειακών Διευθύνσεων,

δδ) η τήρηση αρχείου των υποθέσεων σε έγγραφη και ηλεκτρονική μορφή,

εε) η διαβίβαση των δικαστικών αποφάσεων για εκτέλεση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Άρθρο 26
Γενική Διεύθυνση Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής-Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι οι εξής:

α) η διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας όλων των υποδομών και των οργανικών μονάδων του Οργανισμού και η ενίσχυσή τους με τους αναγκαίους ανθρώπινους και υλικούς πόρους, με τον πιο αποδοτικό τρόπο, προς όφελος των εξυπηρετουμένων από τον Οργανισμό,

β) η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών για όλα τα θέματα που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό του Οργανισμού, την αξιοποίησή του, και την επαγγελματική του ανάπτυξη,

γ) ο διαρκής εκσυγχρονισμός, η προσαρμογή και ανάπτυξη των υποδομών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με γνώμονα την αρχή της διαλειτουργικότητας,

δ) η ορθή και χρηστή οικονομική διαχείριση,

ε) η ανάπτυξη συστήματος παροχής ποιοτικών υπηρεσιών ενημέρωσης, πληροφόρησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των εξυπηρετουμένων,

στ) η ανάπτυξη των πολιτικών για θέματα ιατρικού ελέγχου παροχών, υγείας του προσωπικού, ασφάλειας και υγιεινής των χώρων εργασίας και υποστήριξης ατόμων ευπαθών ομάδων αρμοδιότητας του Οργανισμού,

ζ) η παρακολούθηση, μελέτη, ανάλυση και αξιοποίηση της σχετικής με τα ζητήματα αρμοδιότητάς της εμπειρίας και γνώσης, τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο και υποβολή προτάσεων προς τη Διοίκηση του Οργανισμού για ανάληψη πρωτοβουλιών διαμόρφωσης εναλλακτικών πολιτικών, με γνώμονα τις αρχές της αποτελεσματικότητας και ανταποδοτικότητας.

Άρθρο 27
Διάρθρωση Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής-Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης διαρθρώνεται στις παρακάτω οργανικές μονάδες:

1) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.
2) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
3) Διεύθυνση Πληροφορικής.

Άρθρο 28
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης διαρθρώνεται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα ανθρώπινου δυναμικού

β) Τμήμα εκπαίδευσης, οργάνωσης και απλούστευσης διαδικασιών

γ) Τμήμα κεντρικού πρωτοκόλλου, εξυπηρέτησης και συμβουλευτικής υποστήριξης

δ) Τμήμα λειτουργικής μέριμνας και εποπτείας υποδομών, υλικών και αποθηκών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης είναι οι εξής:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ’ αυτήν με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία, καθώς και η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού για θέματα ανθρώπινου δυναμικού και οργάνωσης,

β) η διαχείριση και η εισήγηση στην Διοίκηση για όλα τα θέματα που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση, επιμόρφωση, εκπαίδευση και επαγγελματική εξέλιξη και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Οργανισμού,

γ) η ευθύνη για την εκτίμηση και την εισήγηση αναφορικά με τον αριθμό του αναγκαίου προσωπικού, τους κλάδους, τις κατηγορίες και τις ειδικότητες προέλευσής του και την ορθολογική κατανομή του, στις οργανικές μονάδες του Οργανισμού,

δ) η παρακολούθηση και αξιολόγηση σε συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες του Οργανισμού της αποτελεσματικότητας όλων των διοικητικών διαδικασιών και η εισήγηση για τον ανασχεδιασμό και τη μέγιστη δυνατή απλούστευσή τους, με στόχο τη συνεχή αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών,

ε) η ανάπτυξη, σε συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες του Οργανισμού, δεικτών μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας, συναφών με τη στοχοθεσία του Οργανισμού,

στ) η υποβολή τεκμηριωμένων προτάσεων εκσυγχρονισμού της οργανωτικής διάρθρωσης του Οργανισμού,

ζ) η υλοποίηση μέτρων που αφορούν τις συνθήκες του εργασιακού περιβάλλοντος και την ικανοποίηση των αναγκών του προσωπικού,

η) η εισήγηση για την ανάπτυξη του συστήματος ενημέρωσης, πληροφόρησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των συναλλασσομένων με τον Οργανισμό σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο, ο συντονισμός των αρμοδίων οργανικών μονάδων, η παρακολούθηση της λειτουργίας του και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων,

θ) η λειτουργική και τεχνική υποστήριξη όλων των υπηρεσιών του Οργανισμού,

ι) η διαχείριση, ο συντονισμός των ενεργειών και η εισήγηση, σχετικά με την αντιμετώπιση των θεμάτων που αφορούν τους Ανταποκριτές του Οργανισμού,

ια) η τήρηση αρχείου σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή όλων των νόμων, κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων και εγγράφων οδηγιών της Διοίκησης,

ιβ) η συγκρότηση των πάσης φύσεως συλλογικών οργάνων, συμβουλίων, επιτροπών, ομάδων εργασίας, ομάδων διοίκησης έργου,

ιγ) η κωδικοποίηση της νομοθεσίας που διέπει τον Οργανισμό.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού:

αα) η μέριμνα, η διαχείριση, η εκτέλεση όλων των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών, η εισήγηση και η έκδοση αποφάσεων για κάθε ζήτημα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση και την εν γένει εξέλιξη του προσωπικού του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένων και των ειδικών συμβούλων, συνεργατών και μετακλητών υπαλλήλων και ιδίως τις προσλήψεις, τους διορισμούς, τις αναλήψεις υπηρεσίας, τις άδειες, τις προκηρύξεις-προσκλήσεις για μετατάξεις, τις προαγωγές, τις αποσπάσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, μεταθέσεις, παύσεις, παραιτήσεις,

ββ) η τήρηση και διαρκής ενημέρωση των ατομικών φακέλων και του Μητρώου του προσωπικού, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή, με όλα τα απαραίτητα έγγραφα στοιχεία και δεδομένα και η παροχή τους στους αρμόδιους φορείς,

γγ) η διαχείριση θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας του προσωπικού όλων των υπηρεσιών του Οργανισμού, η επιμέλεια για την καθημερινή τήρησή του σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες του και η σχετική ενημέρωση της Διοίκησης του οργανισμού,

δδ) ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και την κίνηση της σχετικής διαδικασίας, για την επιβολή των προβλεπόμενων πειθαρχικών κυρώσεων,

εε) η υποστήριξη της λειτουργίας των Υπηρεσιακών Συμβουλίων του Οργανισμού με την παροχή όλων των αναγκαίων στοιχείων των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού,

στστ) η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας,

ζζ) η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων του Οργανισμού,

ηη) η μέριμνα για την τήρηση Μητρώου Ανταποκριτών και η εισήγηση για τον ορισμό και την παύση τους, τις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους τρόπους, μεθόδους και εργαλεία για την αξιολόγηση του έργου τους και εν γένει για κάθε ζήτημα που αφορά τους Ανταποκριτές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η μέριμνα για την ενημέρωση των Ανταποκριτών για κάθε ζήτημα που αφορά τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη σχέση τους με τον Οργανισμό,

θθ) η παροχή απόψεων και η αποστολή στοιχείων στα δικαστήρια, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους, για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιι) η εν γένει διαχείριση των ζητημάτων που αφορούν συνεργαζόμενα -συμβαλλόμενα με τον Οργανισμό πρόσωπα, όπως είναι οι δικηγόροι,

ιαια) η χορήγηση βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος, για κάθε νόμιμη χρήση.

β) Τμήμα Εκπαίδευσης, Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών:

αα) ο χειρισμός των θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας του Οργανισμού, η διαχείριση των αλλαγών, η μελέτη και η τεκμηριωμένη εισήγηση μέτρων οργανωτικού ανασχεδιασμού, θέσπισης διαδικασιών και εξορθολογισμού της λειτουργίας των υπηρεσιών του,

ββ) η μελέτη και η εισήγηση νομοθετικών ή κανονιστικών ρυθμίσεων για την διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών,

γγ) η μελέτη, εισήγηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων,

δδ) η επεξεργασία των στοιχείων της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που τηρείται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού όσον αφορά τον αριθμό και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Οργανισμού, τις οργανικές θέσεις, τους κλάδους, τις κατηγορίες και ειδικότητες προέλευσής του, καθώς και η εισήγηση για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού και των οργανικών θέσεων στις οργανικές μονάδες, με συνεκτίμηση των προτάσεων όλων των Διευθύνσεων,

εε) η μέριμνα για την έκδοση και δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των κανονιστικών πράξεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων ή εξουσιοδότησης υπογραφής, του Διοικητικού Συμβουλίου, του Διοικητή του Οργανισμού ή άλλων οργάνων, σε υφιστάμενα όργανα,

στστ) η εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του προσωπικού και των υπηρεσιών του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και η διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών του,

ζζ) η επιμέλεια για τη συγκρότηση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας του Οργανισμού, η τήρηση αρχείου πρακτικών των συνεδριάσεών τους, καθώς και η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων αυτών στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού,

ηη) η εισήγηση για τον ορισμό εκπροσώπων του Οργανισμού σε συλλογικά όργανα, Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές Υπουργείων ή φορέων,

θθ) η παρακολούθηση των μεταβολών της νομοθεσίας και της νομολογίας των ελληνικών και ευρωπαϊκών δικαστηρίων που σχετίζονται με τον Οργανισμό και τις λειτουργίες του, η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών του Οργανισμού και η τήρηση αρχείου σε φυσική ή και ηλεκτρονική μορφή της σχετικής νομοθεσίας, νομολογίας, εγκυκλίων,

ιι) η δημιουργία προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων του ΟΠΕΚΑ σε

συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Οργανισμού και με πιστοποιημένους φορείς εκπαίδευσης.

ιαια) η επιμέλεια για τη κωδικοποίηση της νομοθεσίας του Οργανισμού και η επισήμανση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Οργανισμού που χρήζουν αποσαφήνισης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης, σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες του Οργανισμού,

ιβιβ) η συνεργασία με τις υπηρεσίες του Οργανισμού που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ή την αποσαφήνιση των νομοθετικών ρυθμίσεων και η παροχή της αναγκαίας τεχνογνωσίας με σκοπό την τήρηση των αρχών της καλής νομοθέτησης,

ιγιγ) η μέριμνα και ο συντονισμός των ενεργειών για τη σύνταξη, σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες, του Επιχειρησιακού Σχεδίου Δράσης του Οργανισμού και η εισήγηση για την έγκρισή του,

ιδιδ) η χορήγηση βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος για κάθε νόμιμη χρήση.

γ) Τμήμα Κεντρικού Πρωτοκόλλου, Εξυπηρέτησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης:

αα) η διαχείριση των εισερχόμενων εγγράφων του Οργανισμού, έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής, και η μέριμνα για τη χρέωση και διανομή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ,

ββ) η διαχείριση των εξερχόμενων εγγράφων του Οργανισμού, έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής και η μέριμνα για την αποστολή τους,

γγ) η εισήγηση για την έκδοση οδηγιών, η χρήση και η εν γένει διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν το σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου του Οργανισμού, καθώς και η μέριμνα για την ανάπτυξη και τη συντήρησή του, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού-Δικτύων και Ασφάλειας Συστημάτων της Διεύθυνσης Πληροφορικής,

δδ) η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου,

εε) η παροχή, με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο, ενημέρωσης-πληροφόρησης τόσο γενικής, για τη νομοθεσία που διέπει τη θεμελίωση δικαιώματος λήψης των παροχών και υπηρεσιών του Οργανισμού, όσο και εξατομικευμένης, όσον αφορά την πορεία της ατομικής υπόθεσης κάθε ενδιαφερομένου,

στστ) η χορήγηση βεβαιώσεων στους ενδιαφερομένους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού,

ζζ) η παραλαβή, πρωτοκόλληση και προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού των πάσης φύσης αιτήσεων, αναφορών και καταγγελιών που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι,

ηη) η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Οργανισμού και η υποβολή προτάσεων για την λήψη διορθωτικών μέτρων,

θθ) η μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Κέντρου Εξυπηρέτησης - Ενημέρωσης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Ε.Σ.Υ.) του ΟΠΕΚΑ,

ιι) η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου του Οργανισμού,

ιαια) η παροχή υποστήριξης και συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επιλογή και ένταξη των ενδιαφερομένων, ανάλογα με τα ιδιαίτερα κοινωνικοοικονομικά χαρακτηριστικά και την κατάσταση της υγείας τους, σε προγράμματα παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής αλληλεγγύης του Οργανισμού.

δ) Τμήμα Λειτουργικής Μέριμνας και Εποπτείας Υποδομών, Υλικών και Αποθηκών:

αα) η εποπτεία της σωστής λειτουργίας και η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή του υλικοτεχνικού εξοπλισμού, πλην του μηχανογραφικού, των κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων και των αποθηκών του Οργανισμού και των δικτύων ηλεκτρισμού, ύδρευσης, κλιματισμού και τηλεπικοινωνιών του,

ββ) η παρακολούθηση των αναγκών των οργανικών μονάδων και των κτιριακών εγκαταστάσεων του Οργανισμού σε αναλώσιμα, υλικοτεχνικό εξοπλισμό και εργασίες φύλαξης, συντήρησης και επισκευής και η ενημέρωση του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για τις ενέργειες αρμοδιότητάς του,

γγ) η μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, για την εκτέλεση έργων συντήρησης και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών της αρμοδιότητας του Τμήματος,

δδ) η μέριμνα για την επίβλεψη - έλεγχο της ποιότητας υλικών και κατασκευής, καθώς και το συντονισμό των υπό εκτέλεση έργων συντήρησης και προμήθειας υλικών,

εε) η μέριμνα για την παρακολούθηση της έγκαιρης εκτέλεσης των έργων, της τήρησης των προθεσμιών ως την οριστική παραλαβή τους,

στστ) η υλοποίηση μέτρων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του Οργανισμού, ύστερα από σχετικές εισηγήσεις του Τμήματος Ασφάλειας Εργασίας και Υγειονομικής Μέριμνας,

ζζ) η επιμέλεια για την υγιεινή, την ασφάλεια και την καθαριότητα των χώρων εργασίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τις εισηγήσεις του Τμήματος Ασφάλειας Εργασίας και Υγειονομικής Μέριμνας,

ηη) η επιμέλεια για την ομαλή λειτουργία, λειτουργικότητα και ορθολογική κατανομή των χώρων εργασίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

θθ) ο προγραμματισμός της φύλαξης και του καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων και των αποθηκών του Οργανισμού, η λήψη μέτρων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

ιι) η μέριμνα για την καταστροφή του γενικού αρχείου του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις,

ιαια) η μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, ταξινόμηση και φύλαξη των προμηθευόμενων αναλωσίμων και του πάσης φύσεως υλικοτεχνικού εξοπλισμού (πλην του μηχανογραφικού), την καταγραφή των αποθεμάτων και την εκτίμηση των αναγκών προμήθειας και ανανέωσής τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, και η χρεωπίστωσή τους σε υπαλλήλους και οργανικές μονάδες,

ιβιβ) η μέριμνα για την παραλαβή του επιστρεφόμενου υλικού,

ιγιγ) η έγκαιρη και τακτική ενημέρωση του αρμόδιου τμήματος για τα υπόλοιπα των ειδών αποθήκης και για τη συμπλήρωση του υλικού ανάλογα με τους ισχύοντες κανόνες διαχείρισης αποθεμάτων,

ιδιδ) η τήρηση Μητρώου παγίων, Μητρώου εγκαταστάσεων, Μητρώου αποθήκης, παραστατικών διακίνησης αναλωσίμων και παραστατικών διακίνησης παγίων σε έγγραφη και ηλεκτρονική μορφή,

ιειε) η ετήσια απογραφή των εγκαταστάσεων και του πάσης φύσης υλικού και εξοπλισμού, καθώς και η αποτίμησή τους σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

ιστιστ) η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη των αναγκών του Οργανισμού σε μεταφορικά μέσα,

ιζιζ) η μέριμνα για την αγορά, επισκευή, και συντήρηση των μεταφορικών μέσων του ΟΠΕΚΑ, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

ιηιη) η μέριμνα για τη συντήρηση, φύλαξη και τον καθαρισμό των υπηρεσιακών αυτοκινήτων,

ιθιθ) η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων του ΟΠΕΚΑ,

κκ) η θέση σε κυκλοφορία και απόσυρση των υπηρεσιακών αυτοκινήτων του ΟΠΕΚΑ, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

κακα) η υποβολή αιτημάτων προς τους αρμόδιους φορείς για την έκδοση αποφάσεων έγκρισης κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων του Οργανισμού σε όλη την Επικράτεια και κατ’ εξαίρεση έγκρισης οδήγησης υπηρεσιακών οχημάτων από υπαλλήλους που δεν κατέχουν οργανική θέση οδηγού.

Άρθρο 29
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στις παρακάτω οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα προϋπολογισμού, λογιστηρίου και πληρωμής δαπανών

β) Τμήμα ελέγχου και εκκαθάρισης δαπανών

γ) Τμήμα εσόδων και είσπραξης αχρεωστήτως καταβληθέντων

δ) Τμήμα προμηθειών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

α) η εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής του Οργανισμού, όπως αυτή αποτυπώνεται στο Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και στον ετήσιο προϋπολογισμό του,

β) η παρακολούθηση και ο συντονισμός του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτήν, με στόχο την αποτελεσματική οικονομική διαχείριση του Οργανισμού, την τήρηση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων του Οργανισμού και τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών του, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της δημοσιονομικής διαχείρισης, καθώς και η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Οργανισμού, όταν απαιτείται, για θέματα οικονομικής διαχείρισης του Οργανισμού,

γ) η κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Οργανισμού, η τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Οργανισμού και η μέριμνα για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και η συγκέντρωση και επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων, η παραγωγή σχετικών αναλύσεων και αναφορών και η αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες,

δ) ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των εσόδων και εξόδων του Οργανισμού,

ε) ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των προμηθειών του Οργανισμού και οι διαδικασίες αγοράς, πώλησης, μίσθωσης και εκμίσθωσης ακινήτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

στ) η υλοποίηση προγραμμάτων που αφορούν προνοιακές πολιτικές του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που ανατίθενται στον Οργανισμό,

ζ) η διαχείριση και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Πληρωμής Δαπανών:

αα) η κατάρτιση, τροποποίηση και αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού του Οργανισμού, σύμφωνα με το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και την κείμενη νομοθεσία,

ββ) η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και της διαχείρισης των δαπανών και η εισήγηση για την αναμόρφωσή του, σύμφωνα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες,

γγ) η επιμέλεια για την κατανομή των πιστώσεων του προϋπολογισμού και τη μεταφορά τους στις υπηρεσιακές μονάδες του Οργανισμού,

δδ) η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών,

εε) η μέριμνα για την κανονική είσπραξη των επιχορηγήσεων, των κρατικών χρηματοδοτήσεων κάθε μορφής και η αποστολή εγγράφων αρμοδίως για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις του Οργανισμού,

στστ) η συλλογή, επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων, η εκπόνηση σχετικών αναλύσεων και η σύνταξη δημοσιονομικών αναφορών,

ζζ) η παρακολούθηση και ο έλεγχος των λογιστικών στοιχείων των υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού,

ηη) η μέριμνα για την απόδοση σε άλλους φορείς απαιτήσεων που προβλέπονται από νομοθετικές διατάξεις,

θθ) η κατάρτιση και ανάπτυξη των λογαριασμών λογιστικής του Οργανισμού, όπως προβλέπεται από το

λογιστικό σχέδιο, η τήρηση των λογιστικών βιβλίων, η κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, καθώς και των αναλύσεων και εκθέσεων που τις συνοδεύουν,

ιι) η μέριμνα για τη σύνταξη του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού του Οργανισμού και για την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού,

ιαια) η μέριμνα για τη διενέργεια ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων του Οργανισμού από Ορκωτούς Λογιστές για την τελική έγκριση του Ισολογισμού,

ιβιβ) η υποβολή των κατά νόμο δηλώσεων και στοιχείων στην αρμόδια φορολογική αρχή,

ιγιγ) η μέριμνα για την τήρηση και συμφωνία των πάσης φύσεως λογαριασμών (τραπεζών, υπολόγων κ.λπ.), καθώς και ο έλεγχος και η συμφωνία των μηνιαίων αντιγράφων λογαριασμών του Οργανισμού σε Τράπεζες (EXTRAITS) και η ανάλυση της χρέωσης και πίστωσής τους με βάση τα σχετικά δικαιολογητικά κατά κατηγορία εσόδου-εξόδου,

ιδιδ) ο έλεγχος των ταμειακών παραστατικών του Οργανισμού,

ιειε) η παρακολούθηση των επισφαλών απαιτήσεων του Οργανισμού και η μέριμνα για την εκκαθάριση ή τακτοποίησή τους,

ιστιστ) η τήρηση του ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου του λογιστηρίου,

ιζιζ) η έκδοση εντολών πληρωμής προς τις τράπεζες, επιταγών με βάση τα εγκεκριμένα χρηματικά εντάλματα που διαβιβάζονται στο τμήμα από το τμήμα εκκαθάρισης δαπανών, προκειμένου να καταβάλλονται στους δικαιούχους οι πάσης φύσης δαπάνες και παροχές του Οργανισμού και να αποδίδονται οι κρατήσεις υπέρ τρίτων, οι φόροι, το χαρτόσημο, οι εισφορές, κ.λπ. στους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς,

ιηιη) η παρακολούθηση των χρηματικών υπολοίπων, η μέριμνα για τον εφοδιασμό των Τραπεζών που έχουν ταμειακή διαχείριση με τα αναγκαία χρηματικά ποσά, η παραλαβή και ο έλεγχος των υπό των Τραπεζών αποστελλομένων δικαιολογητικών πληρωμής των παροχών και δαπανών,

ιθιθ) ο σχεδιασμός μακροπρόθεσμης στρατηγικής αξιοποίησης των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού και η εισήγηση στο Δ.Σ. για την υλοποίηση της επενδυτικής στρατηγικής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί επενδύσεων και επενδυτικής συμπεριφοράς,

κκ) η παρακολούθηση και αποτίμηση του χαρτοφυλακίου της κινητής περιουσίας του Οργανισμού,

κακα) η μέριμνα για την ανάθεση υπηρεσιών συμβούλου επενδύσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης, καθώς και η συνεργασία με τον σύμβουλο επενδύσεων για τον καλύτερο σχεδιασμό της επενδυτικής πολιτικής του Οργανισμού,

κβκβ) η μέριμνα για την ανάθεση της διαχείρισης των ταμειακών διαθεσίμων του Οργανισμού σε διαχειρίστρια τράπεζα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης,

κγκγ) η εισήγηση στο Δ.Σ. για τη διενέργεια επενδύσεων σε κινητές αξίες ή ρευστοποίηση κινητών αξιών, ύστερα από εμπεριστατωμένη και πλήρως αιτιολογημένη οικονομική έκθεση και η εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων,

κδκδ) η παροχή απόψεων και στοιχείων στα δικαστήρια, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους,

κεκε) η παροχή στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος, σε δημόσιες ή άλλες αρχές, φορείς και οργανισμούς του κράτους,

κστκστ) η μέριμνα για τη συμπλήρωση των κανονιστικών διατάξεων και η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή διατάξεων λογιστικού και οικονομικού περιεχομένου,

κζκζ) η επιμέλεια για την ενημέρωση των υπηρεσιών του Οργανισμού για οικονομικά θέματα,

κηκη) η χορήγηση λοιπών βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του τμήματος, για κάθε νόμιμη χρήση,

κθκθ) η καταχώριση στοιχείων και η τήρηση των Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

β) Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών:

αα) η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του διατάκτη και καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με το π.δ. 80/2016 (Α΄ 145),

ββ)ο έλεγχος τήρησης των διατάξεων περί ανάληψης υποχρεώσεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,

γγ) η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία, σύμφωνα με την παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 και του π.δ.80/2016,

δδ) ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών του Οργανισμού με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών και η έκδοση τίτλου πληρωμής (χρηματικό ένταλμα),

εε) η εκκαθάριση των δαπανών του ΛΑΕ και η σύνταξη των σχετικών τίτλων πληρωμής, καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου,

στστ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και η υποβολή της με το σχετικό φάκελο στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014,

ζζ) η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επί τόπου ελέγχου,

ηη) η έκδοση και η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής,

θθ) η μέριμνα για την έγκριση των τίτλων πληρωμής, καθώς και για τη διαβίβασή τους στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνέδριου,

ια) η διαβίβαση των εγκεκριμένων τίτλων πληρωμής στο τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Πληρωμής Δαπανών για εξόφληση,

ιαια) η παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Οργανισμού, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του,

ιβιβ) η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό του Οργανισμού,

ιγιγ) η παρακολούθηση, επεξεργασία, εκκαθάριση και πληρωμή αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών-δαπανών του πάσης φύσεως προσωπικού του Οργανισμού, των φυσικών προσώπων που απασχολεί με οποιονδήποτε τρόπο, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Οργανισμού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Πληροφορικής,

ιδιδ) η τήρηση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής, του μισθολογικού Μητρώου του προσωπικού όλων των κατηγοριών, καθώς και η υλοποίηση της μισθολογικής εξέλιξης, η χορήγηση βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου, κρατήσεων και εισφορών,

ιειε) η μέριμνα για την απόδοση των επί της μισθοδοσίας πάσης φύσεως κρατήσεων, εισφορών, φόρων, κρατήσεων προστίμων, χαρτοσήμου, διατροφών κ.λπ. ή καταλογισμών,

ιστιστ) η μέριμνα για την είσπραξη από το προσωπικό, επιδικασθεισών δαπανών, καθώς και πάσης φύσεως υποχρεώσεων αυτού προς τον Οργανισμό,

ιζιζ) η παρακράτηση και παρακολούθηση της τακτικής καταβολής των τοκοχρεωλυτικών δόσεων από δάνεια σε υπαλλήλους του Οργανισμού,

ιηιη) η απόδοση των εισφορών του προσωπικού του Οργανισμού προς τους ασφαλιστικούς φορείς,

ιθιθ) η υποβολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ.) και καταστάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΦΚΑ,

κκ) η επιμέλεια υποβολής δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών (περιοδικές και οριστική δήλωση του Οργανισμού),

κακα) η έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών,

κβκβ) η μέριμνα για την αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από μισθοδοτούμενους υπαλλήλους του Οργανισμού και τρίτους και η μέριμνα για την έκδοση καταλογιστικών ή συμψηφιστικών αποφάσεων,

κγκγ) η ανάρτηση στην ηλεκτρονική εφαρμογή του Υπουργείου Οικονομικών των ετήσιων αποδοχών του προσωπικού του Οργανισμού και η εκτύπωση βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογική χρήση,

κδκδ) η μέριμνα για τη διαχείριση και αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών στην Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Διευθύνσεις,

κεκε) η μέριμνα για έκδοση, απόδοση και εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής,

κστκστ) η έκδοση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου και η ηλεκτρονική υποβολή τους μέσω taxisnet,

κζκζ) η μέριμνα για την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για τον καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και για τον λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής αρμοδιότητας του τμήματος,

κηκη) η παροχή απόψεων και στοιχείων στα δικαστήρια, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους, για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων,

κθκθ) η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων για λογιστική τακτοποίηση,

κικι) η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

κιακια) η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις,

κιβκιβ) η καταχώριση στοιχείων των δικαιούχων δαπανών κα η τήρηση του Μητρώου αυτών,

κιγκιγ) η συγκέντρωση δεδομένων από το Μητρώο Δεσμεύσεων και η υποβολή σχετικών αναφορών στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών,

κιδκιδ) η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

γ) Τμήμα Εσόδων και Είσπραξης Αχρεωστήτως Καταβληθέντων:

αα) η συγκεντρωτική παρακολούθηση της πορείας, της είσπραξης και απόδοσης των πάσης φύσεως και πηγής εσόδων και πόρων του Οργανισμού,

ββ) η διενέργεια όλων των αναγκαίων, κατά νόμο, ενεργειών, πράξεων και διαδικασιών για την αναζήτηση και είσπραξη των απαιτήσεων του ΟΠΕΚΑ, από οποιαδήποτε αιτία που δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλης διεύθυνσης ή τμήματος, μετά την έκδοση καταλογιστικής απόφασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΕΔΕ,

γγ) η διενέργεια διακανονισμών με οφειλέτες ή άλλους φορείς και ο συμψηφισμός οφειλών με απαιτήσεις του Οργανισμού σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για οφειλές ή απαιτήσεις που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσιακής μονάδας,

δδ) η μέριμνα για την είσπραξη από το προσωπικό του Οργανισμού, καθώς και από τρίτους επιδικασθεισών δαπανών εφόσον αυτές δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσιακής μονάδας,

εε) η παροχή, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος σε δημόσιες ή άλλες αρχές και οργανισμούς του κράτους ή οποιοδήποτε άλλο φορέα,

στστ) η μέριμνα για την ενημέρωση των καρτελών των οφειλετών του Οργανισμού,

ζζ) η χορήγηση βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος για κάθε νόμιμη χρήση.

δ) Τμήμα Προμηθειών:

αα) η μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων και προδιαγραφών προμηθειών αγαθών, έργων και υπηρεσιών από το σύνολο των Υπηρεσιών του Οργανισμού και η μέριμνα για την κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προγράμματος προμηθειών του Οργανισμού,

ββ) η μέριμνα για την κοστολόγηση και προσδιορισμό της προϋπολογισθείσας δαπάνης των προς προμήθεια

αγαθών έργων και υπηρεσιών και η συλλογή στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

γγ) ο προγραμματισμός και ο καθορισμός προδιαγραφών για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων, συμβάσεων με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συμβάσεων που συνάπτονται με ειδικές διαδικασίες που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία,

δδ) η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης για τη συγκρότηση ειδικών επιτροπών με αντικείμενο τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών προμηθειών και ειδικών όρων διακηρύξεων, όπου απαιτείται,

εε) η χορήγηση βεβαιώσεων, σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος, για κάθε νόμιμη χρήση,

στστ) η υλοποίηση των διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια αγαθών, έργων και υπηρεσιών και η μέριμνα για την κατάρτιση, σύναψη, παρακολούθηση και η εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τις επιτροπές παραλαβών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί προμηθειών του Δημοσίου και Δημοσίων Έργων,

ζζ) η υλοποίηση των έκτακτων προμηθειών αγαθών έργων και υπηρεσιών,

ηη) η μέριμνα για τη διενέργεια διαγωνισμών και τη σύναψη συμβάσεων που αφορούν τα ακίνητα του Οργανισμού και συγκεκριμένα την αγορά, πώληση, μίσθωση, εκμίσθωση, παραχώρηση με χρησιδάνειο, ή οποιαδήποτε άλλη διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις,

θθ) η μέριμνα για την υλοποίηση, την εκτέλεση και τη διαχείριση προγραμμάτων, δράσεων και ενεργειών που αφορούν προνοιακές πολιτικές της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας τις οποίες το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αναθέτει στον Οργανισμό σύμφωνα με το άρθρο 116 του ν. 4488/2017,

ιι) η μέριμνα για την υλοποίηση των διαγωνιστικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εκποίηση άχρηστων υλικών και για την εκποίηση ή καταστροφή τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

ιαια) η διαβίβαση στο Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών της Διεύθυνσης, των πάσης φύσης δικαιολογητικών για την πληρωμή προμηθευτών, μισθωμάτων, κοινοχρήστων δαπανών, λογαριασμών Οργανισμών Κοινής Ωφελείας, τελών Τηλεπικοινωνιών και λοιπών δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος,

ιβιβ) η επεξεργασία των στοιχείων των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και τελών μέσω του ΕΣΥΠ,

ιγιγ) η αποστολή απολογιστικών και λοιπών στοιχείων στους αρμόδιους φορείς,

ιδιδ) η παροχή απόψεων και στοιχείων στα δικαστήρια, σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους, για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιειε) η μέριμνα για τη διαμόρφωση ετήσιων και μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων στέγασης που περιλαμβάνουν τη μελέτη, κατασκευή, αγορά, μίσθωση, επέκταση, διαρρύθμιση των κτιριακών χώρων και εγκαταστάσεων των υπηρεσιών του Οργανισμού σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις,

ιστιστ) η μέριμνα για τη σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, ο έλεγχος των αντίστοιχων προγραμμάτων που συντάσσονται από τρίτους, καθώς και η μέριμνα για την υλοποίησή τους,

ιζιζ) η μέριμνα για την εγκατάσταση των υπηρεσιών του Οργανισμού σε ιδιόκτητα ή μισθωμένα ακίνητα,

ιηιη) η μέριμνα για τη διασφάλιση της κυριότητας, της νομής και της κατοχής της ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού,

ιθιθ) η φύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας των ακινήτων του Οργανισμού,

κκ) η μέριμνα για την είσπραξη των μισθωμάτων εκμίσθωση ιδιόκτητων ακινήτων του Οργανισμού και κάθε άλλη νόμιμη ενέργεια σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου, αν η είσπραξη δεν είναι δυνατή,

κακα) η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διενέργεια αυτοψιών, την κατάρτιση γνωματεύσεων και προδιαγραφών επί τεχνικών θεμάτων, όπως τοπογραφικών - στατικών - αρχιτεκτονικών - πυρασφάλειας, καθώς και τη σύνταξη σχετικών εκθέσεων - πραγματογνωμοσυνών για τα ακίνητα του ΟΠΕΚΑ, αλλά και για εκείνα που πρόκειται να αγοραστούν ή να ενοικιαστούν,

κβκβ) η τήρηση Μητρώου ακινήτων του Οργανισμού σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή και η διαρκής ενημέρωση του για τις εκτελούμενες στα κτίρια εργασίες, όπως μετατροπές, προσθήκες,

κγκγ) η μέριμνα συμπλήρωσης φορολογικών και λοιπών εντύπων που αφορούν την ακίνητη περιουσία του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Άρθρο 30
Διεύθυνση Πληροφορικής

1. η Διεύθυνση Πληροφορικής διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης Εφαρμογών

β) Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού-Δικτύων και Ασφάλειας Συστημάτων

γ) Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Κεντρικών Συστημάτων

δ) Τμήμα Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μητρώου Δικαιούχων και Οφειλετών.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Πληροφορικής είναι:

α) η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος του έργου των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία τους,

β) η εισήγηση για τις στρατηγικές κατευθύνσεις του Οργανισμού σε θέματα πληροφορικής,

γ) ο σχεδιασμός των έργων πληροφορικής με σκοπό τον εξορθολογισμό των διαδικασιών, την ταχύτερη και ποιοτικότερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων και την τεχνολογική αναβάθμιση των υποδομών, καθώς και ο προγραμματισμός ενεργειών για τη διαθεσιμότητα-προμήθεια των τεχνολογικών μέσων που απαιτούνται κάθε φορά,

δ) η υποστήριξη της λειτουργίας της Διοίκησης και όλων των Οργανικών μονάδων του Οργανισμού σε θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

ε) η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας των εφαρμογών και των συστημάτων, στο πλαίσιο της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης Εφαρμογών:

αα) η ανάπτυξη ηλεκτρονικών εφαρμογών για την εξυπηρέτηση των εσωτερικών αναγκών του Οργανισμού, η παρακολούθηση της λειτουργίας τους, η αντιμετώπιση προβλημάτων και η προσαρμογή τους σε νέες επιχειρησιακές απαιτήσεις, σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες του ΟΠΕΚΑ,

ββ) η υλοποίηση όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση διαδικαστικών ενεργειών και πράξεων, για την δημιουργία, τήρηση, επικαιροποίηση, ασφάλεια, με τη χρήση ΤΠΕ, πάσης φύσης καταστάσεων και ηλεκτρονικών αρχείων (μισθολογικών, Μητρώου δικαιούχων παροχών κ.ά.), αποφάσεων-πράξεων, διοικητικών εγγράφων και εντύπων, πληροφοριακών δελτίων, βεβαιώσεων, στατιστικών στοιχείων κ.ά., και ο έλεγχος και η πιστοποίηση της ορθότητας και της συμφωνίας τους, με τις επιχειρησιακές προδιαγραφές, απαιτήσεις και οδηγίες των αρμόδιων για την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, υπηρεσιακών μονάδων του Οργανισμού,

γγ) η ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών για την παροχή υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ προς τον πολίτη, απευθείας ή μέσω άλλων φορέων εξυπηρέτησης, όπως τα ΚΕΠ ή τα ΚΕΚ,

δδ) η διασύνδεση με άλλους φορείς, εσωτερικού και εξωτερικού, με ανάπτυξη διαδικτυακών υπηρεσιών,

εε) η συμμετοχή στην τεκμηρίωση και αξιολόγηση των μηχανογραφικών εφαρμογών, η εκτίμηση των απαιτήσεων σε μηχανογραφικά μέσα και ανθρώπινο δυναμικό και η σύνταξη μελετών σκοπιμότητας σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού-Δικτύων και Ασφάλειας Συστημάτων,

στστ) η συγκέντρωση και παροχή δεδομένων στις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΟΠΕΚΑ ή άλλων δημοσίων φορέων.

β) Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού-Δικτύων και Ασφάλειας Συστημάτων:

αα) η διαχείριση της πολυεπίπεδης δομής των συστημάτων Πληροφορικής, η διαχείριση του εξοπλισμού (εξυπηρετητές, Η/Υ, εκτυπωτές, δικτυακός εξοπλισμός), του Υπολογιστικού Νέφους (G-Cloud) ΟΠΕΚΑ, διαχείριση Βάσεων Δεδομένων και Εξυπηρετητών εφαρμογών (Application Servers) και η αποδοτική λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού πληροφορικής που υποστηρίζει τα κεντρικά συστήματα (εντός ΟΠΕΚΑ ή στο G-Cloud), την ιστοσελίδα ΟΠΕΚΑ και τις διαδικτυακές υπηρεσίες (web services),

ββ) η διαχείριση του δικτύου ΟΠΕΚΑ με χρήση των υποδομών του κυβερνητικού δικτύου,

γγ) η διαχείριση ασφαλείας δεδομένων και εξοπλισμού, βάσει στρατηγικής για την αντιμετώπιση των σύγχρονων κινδύνων των ΤΠΕ και την εφαρμογή οργανωμένου πλαισίου λήψης αντιγράφων ασφαλείας (back up) των κρίσιμων δεδομένων και εφαρμογών,

δδ) η διαχείριση λογαριασμών και δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών στις εφαρμογές, η διαχείριση των λογαριασμών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, η διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου (IVR), η υποστήριξή του λογισμικού για εξυπηρετητές και Η/Υ (Servers και Ps), η διαχείριση εν γένει του περιβάλλοντος λειτουργίας των εφαρμογών,

εε) η διαχείριση των χώρων των εγκαταστάσεων εξοπλισμού πληροφορικής της δομημένης καλωδίωσης και των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων,

στστ) η μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, ταξινόμηση και φύλαξη των μηχανογραφικών αναλωσίμων και του πάσης φύσεως εξοπλισμού πληροφορικής, την καταγραφή των αποθεμάτων, την χρεωπίστωσή τους σε υπαλλήλους και οργανικές μονάδες και την τήρηση Μητρώου εξοπλισμού πληροφορικής και ηλεκτρονικού αρχείου αποθήκης,

ζζ) η τεκμηρίωση - αξιολόγηση των συστημάτων πληροφορικής και η εκτίμηση των απαιτήσεων σε εξοπλισμό και ανθρώπινο δυναμικό, η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων και η υποβολή προτάσεων αναβάθμισης των υποδομών του Οργανισμού,

ηη) η σύνταξη μελετών σκοπιμότητας και τεχνικών προδιαγραφών για τους διαγωνισμούς προμήθειας εξοπλισμού πληροφορικής και λογισμικού και η παρακολούθηση των σχετικών συμβάσεων, ως προς την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων των προμηθευτών και την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης,

θθ) η εποπτεία της σωστής λειτουργίας και η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή του πάσης φύσεως μηχανογραφικού εξοπλισμού,

ιι) η δημιουργία και υποστήριξη ηλεκτρονικής διαδικασίας λήψης βλαβών, μέσω ειδικής εφαρμογής, για την υποδοχή αιτημάτων για την επίλυση προβλημάτων και την εξυπηρέτηση χρηστών υπαλλήλων του Οργανισμού, με την παροχή βοήθειας πρώτου και δεύτερου επιπέδου υποστήριξης (τηλεφωνικά/μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επί τόπου) και την προώθηση προβλημάτων σε προμηθευτές ή άλλες οργανωτικές μονάδες,

γ) Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Κεντρικών Συστημάτων:

αα) η μέριμνα για την αδιάλειπτη και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Οργανισμού, καθώς και ο ποιοτικός έλεγχος της λειτουργικότητας των εφαρμογών που αναπτύσσει το Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης εφαρμογών,

ββ) ο έλεγχος της ορθότητας των δεδομένων, τα οποία καταχωρίζονται στα πληροφοριακά συστήματα του ΟΠΕΚΑ και οι τακτικοί έλεγχοι για την ποιότητα και ακεραιότητα των δεδομένων,

γγ) η υποστήριξη και η ενημέρωση των χρηστών, καθώς και η καταγραφή παρατηρήσεων, προβλημάτων και η υποβολή προτάσεων προς τη Διεύθυνση Πληροφορικής για βελτιστοποίηση της λειτουργίας των εφαρμογών και για τυχόν νέες απαιτήσεις διασυνδέσεων, στο πλαίσιο της διαλειτουργικότητας του Δημοσίου Τομέα, σε συνερ-

γασία με Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης εφαρμογών,

δδ) η αντιμετώπιση των προβλημάτων των εφαρμογών σε πρώτο επίπεδο και σε δεύτερο επίπεδο η διαβίβαση στο Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης εφαρμογών για βελτιώσεις - τροποποιήσεις,

εε) η απόδοση ΑΜΚΑ στους συναλλασσόμενους με τον Οργανισμό πολίτες και η διενέργεια των σχετικών μεταβολών,

στστ) η μέριμνα για διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, έντυπης και ηλεκτρονικής, σε συνεργασία με το Τμήμα του Κεντρικού Πρωτοκόλλου, Εξυπηρέτησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,

ζζ) η διαχείριση δικαιωμάτων χρηστών Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Κεντρικού Πρωτοκόλλου, Εξυπηρέτησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,

ηη) η ηλεκτρονική καταχώριση στοιχείων στα πληροφοριακά συστήματα για τις Διευθύνσεις του Οργανισμού και η μαζική επεξεργασία των δεδομένων, καθώς και οι διαδικασίες υποστήριξης και συντονισμού των Διευθύνσεων και των αναδόχων εταιρειών, οι οποίες είναι υπεύθυνες για τις πληρωμές μισθοδοσίας, τις λοιπές παροχές σε χρήμα του Οργανισμού, τις εφαρμογές Λογιστηρίου και Προσωπικού, Παρουσιολογίου, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου,

θθ) η τεχνική υποστήριξη χρηστών των διαδικτυακών εφαρμογών του Οργανισμού.

δ) Τμήμα Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μητρώου Δικαιούχων και Οφειλετών:

αα) η δημιουργία και τήρηση Ενιαίου Μητρώου δικαιούχων παροχών, με μετάπτωση του Μητρώου δικαιούχων, το οποίο ήδη τηρείται σε άλλους Φορείς, με ταυτοποίηση όλων των πολιτών σε μία μοναδική εγγραφή, με σκοπό την ενιαία παρακολούθηση όλων των παροχών που λαμβάνουν σε συνεργασία,

ββ) η δημιουργία και τήρηση Ενιαίου Μητρώου Οφειλετών, για όλες τις παροχές του ΟΠΕΚΑ, το οποίο θα περιλαμβάνει όλους όσοι έλαβαν αχρεωστήτως ποσά επιδομάτων, τα οποία δεν δικαιούνταν,

γγ) η τήρηση Μητρώου δικαιούχων Αγροτικής Εστίας και Μητρώου συμβεβλημένων επαγγελματιών - παρόχων των προγραμμάτων Αγροτικής Εστίας,

δδ) ο προσδιορισμός και η αναλυτική περιγραφή της μορφής των δεδομένων που απαιτείται για τη βέλτιστη λειτουργία του συστήματος παροχών, καθώς και η μέριμνα για τη μετάπτωση των παλαιών δεδομένων Μητρώου και Πληρωμών από ήδη υπάρχοντα Μητρώα στην μορφή που απαιτείται για την ένταξή τους στο νέο, υπό δημιουργία, Μητρώο του ΟΠΕΚΑ,

εε) ο προσδιορισμός και η καταγραφή της διαδικασίας ένταξης στο Μητρώο των νέων δικαιούχων, της υλοποίησης των μεταβολών και ο έλεγχος της ποιότητας και ακεραιότητας δεδομένων,

στστ) η δημιουργία αναφορών, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάλυσης και Προγραμματισμού με στατιστικά στοιχεία για την Διοίκηση και άλλες Αρχές,

ζζ) η αμφίδρομη συνεργασία με άλλους Φορείς που τηρούν ή δημιουργούν Μητρώα ενδιαφέροντος ΟΠΕΚΑ και παρακολούθηση των τεκταινομένων στην Δημόσια Διοίκηση σχετικά με τη δημιουργία Εθνικών Μητρώων, με σκοπό την διαλειτουργικότητα μεταξύ ΟΠΕΚΑ και των Φορέων αυτών.

Άρθρο 31
Περιφερειακές Υπηρεσίες

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Άρθρο 32
Διάρθρωση Περιφερειακών Διευθύνσεων - Αρμοδιότητες

1. Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση διαρθρώνεται στα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Χορήγησης και Ελέγχων Προνοιακών Παροχών και Ενδικοφανών Προσφυγών.

β) Τμήμα Χορήγησης και Ελέγχων Οικογενειακών Επιδομάτων και Διοικητικής Μέριμνας.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι των Περιφερειακών Διευθύνσεων του Οργανισμού είναι:

α) ο συντονισμός και η εποπτεία των εργασιών για τη με αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο χορήγηση των παροχών και υπηρεσιών του Οργανισμού στα πρόσωπα που κατοικούν στις περιοχές όπου εκτείνεται η αρμοδιότητά τους,

β) η υποστήριξη της λειτουργίας του Οργάνου εκδίκασης ενστάσεων και η εν γένει διαχείριση όλων των θεμάτων στον τομέα των ενδικοφανών προσφυγών,

γ) η εύρυθμη λειτουργία των οργανικών τους μονάδων,

δ) η αποτελεσματική παροχή ενημέρωσης, πληροφόρησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των πολιτών.

3. Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Διευθύνσεων του Οργανισμού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους ως εξής:

α) Τμήμα Χορήγησης και Ελέγχων Προνοιακών Παροχών και Ενδικοφανών Προσφυγών:

αα) η μέριμνα για την υλοποίηση των προγραμμάτων προνοιακών παροχών και οικονομικών ενισχύσεων σε ευάλωτες ομάδες και ανασφάλιστους υπερήλικες,

ββ) η διαχείριση των αιτημάτων χορήγησης των προνοιακών επιδομάτων,

γγ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων και πράξεων χορήγησης, αναστολής, ανάκλησης, διακοπής και επαναχορήγησης των παροχών κοινωνικής αλληλεγγύης και των αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων καθώς και των απορριπτικών αποφάσεων,

δδ) η εισήγηση για τον καταλογισμό αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών επιδομάτων,

εε) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων-πράξεων της υποπερίπτωσης γγ΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

στστ) η τήρηση σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων και πράξεων,.

ζζ) ο έλεγχος και η διαρκής παρακολούθηση και ενημέρωση με τις πάσης φύσης μεταβολές του ηλεκτρονικού Μητρώου δικαιούχων,

ηη) η αναζήτηση, ανταλλαγή και διασταύρωση με άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού όλων των στοιχείων, δεδομένων, εγγράφων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των δικαιούχων και τις μεταβολές που έχουν επέλθει, με σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας και την καταπολέμηση της απάτης και του σφάλματος, για τη συνέχιση καταβολής των παροχών,

θθ) η διαχείριση και η εκτέλεση των διαδικαστικών ενεργειών και πράξεων για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που μπορεί να ανακύπτουν από τη συνδυασμένη εφαρμογή της εθνικής νομοθεσίας με τις σχετικές διατάξεις του ενωσιακού δικαίου και των Διμερών Συμβάσεων,

ιι) η εκτέλεση όλων των διαδικαστικών ενεργειών και η έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων και πράξεων για τις παροχές που προβλέπονται από τις διατάξεις της περίπτωση δ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του παρόντος που αφορούν τους δικαιούχους της παροχής του ειδικού λογαριασμού του ν. 1296/1982 και του ν. 4093/ 2012,

ιαια) η διαχείριση του επιδόματος στεγαστικής συνδρομής σε ανασφάλιστους υπερήλικες,

ιβιβ) η διαχείριση του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης,

ιγιγ) η διαχείριση της εφάπαξ εισοδηματικής ενίσχυσης οικογενειών που κατοικούν σε ορεινές και μειονεκτικές περιοχές,

ιδιδ) η μέριμνα για το συμψηφισμό των οφειλόμενων ποσών με τα ποσά των παροχών του Οργανισμού,

ιειε) η διαχείριση των ενδικοφανών προσφυγών κατά αποφάσεων και πράξεων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η μέριμνα για τη διεκπεραίωση των αποφάσεων επί των προσφυγών και την εκτέλεση αυτών,

ιστιστ) η εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα,

ιζιζ) η παροχή εισηγητικών εκθέσεων και απόψεων και όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς την αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας, για υποθέσεις που εκδικάζονται στα Διοικητικά Δικαστήρια,

ιηιη) η ενημέρωση του Οργάνου εκδίκασης ενστάσεων επί της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας και νομολογίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών της Κεντρικής Υπηρεσίας,

ιθιθ) η διαχείριση όλων των θεμάτων και η εκτέλεση όλων των διαδικαστικών ενεργειών και πράξεων για την εμπρόθεσμη εξέταση των ασκουμένων από τους ενδιαφερόμενους ενδικοφανών προσφυγών κατά πράξεων της Διεύθυνσης,

κκ) η κοινοποίηση των αποφάσεων του οργάνου εκδίκασης ενστάσεων και η διενέργεια όλων των αναγκαίων διαδικαστικών πράξεων για την ενημέρωση των προσφευγόντων και την εκτέλεση των αποφάσεων από τα αρμόδια προς τούτο όργανα,

κακα) η τήρηση σε έγγραφη ή και ηλεκτρονική μορφή αρχείου των σχετικών με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αποφάσεων του οργάνου εκδίκασης ενστάσεων,

κβκβ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων, με τους σχετικούς φακέλους, στην Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών της Κεντρικής Υπηρεσίας, εφόσον η έναρξη άσκησης της αρμοδιότητας διαχείρισης των προσφυγών από το Τμήμα δεν έχει καθοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού,

κγκγ) η μέριμνα για την επανεξέταση από τις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές των επιδοματούχων και δικαιούχων για τους οποίους έχει λήξει η ισχύς της σχετικής γνωμάτευσης,

κδκδ) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, τακτικών ή έκτακτων ελέγχων προς διαπίστωση της ορθότητας καταβολής των παροχών,

κεκε) η εισήγηση και η παραπομπή στην αρμόδια δευτεροβάθμια υγειονομική επιτροπή αιτούντων ή δικαιούχων αναπηρικών επιδομάτων και οικονομικών ενισχύσεων προς επιβεβαίωση του ποσοστού αναπηρίας,

κστκστ) η παροχή ενημέρωσης και πληροφόρησης τόσο γενικής, για τη νομοθεσία που διέπει τη θεμελίωση δικαιώματος λήψης των προνοιακών παροχών και υπηρεσιών του Οργανισμού, όσο και εξατομικευμένης, όσον αφορά την πορεία της ατομικής υπόθεσης κάθε ενδιαφερόμενου καθώς και η παραλαβή, πρωτοκόλληση και προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού των κάθε φύσης αιτήσεων, αναφορών και καταγγελιών που υποβάλλουν ή καταθέτουν οι ενδιαφερόμενοι,

κζκζ) η χορήγηση πάσης φύσης βεβαιώσεων για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος, για κάθε νόμιμη χρήση,

κηκη) η συνεργασία με τα Κέντρα Κοινότητας, όπως αυτά καθορίζονται στο άρθρο 4 του ν. 4368/2016 (Α΄ 21), στην αριθμ. Δ23/ΟΙΚ.14435-1135/29.3.2016 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β΄854), καθώς και στο άρθρο 16 του ν. 4445/2016 (Α΄236), αναφορικά με τα προγράμματα παροχών του ΟΠΕΚΑ.

β) Τμήμα Χορήγησης Οικογενειακών Επιδομάτων και Διοικητικής Μέριμνας

αα) η μέριμνα για την καταβολή των οικογενειακών επιδομάτων και η υλοποίηση των προγραμμάτων για την κοινωνική στήριξη των οικογενειών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

ββ) η διαχείριση των αιτημάτων χορήγησης των επιδομάτων,

γγ) η επεξεργασία των αιτήσεων αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για την έκδοση πράξεων χορήγησης, τροποποίησης, ανάκλησης, αναστολής, διακοπής και επαναχορήγησης των οικογενειακών επιδομάτων καθώς και των απορριπτικών αποφάσεων,

δδ) η εισήγηση για τον καταλογισμό αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών επιδομάτων,

εε) η μέριμνα για την κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους των αποφάσεων-πράξεων της υποπερίπτωσης γγ΄, καθώς και η μέριμνα για την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

στστ) η τήρηση σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή των ανωτέρω αποφάσεων και πράξεων,

ζζ) ο έλεγχος και η διαρκής παρακολούθηση και ενημέρωση με τις πάσης φύσης μεταβολές του ηλεκτρονικού Μητρώου επιδοματούχων,

ηη) η αναζήτηση, ανταλλαγή και διασταύρωση με άλλους φορείς και οργανισμούς του εσωτερικού και του εξωτερικού όλων των στοιχείων, δεδομένων, εγγράφων και πληροφοριών για την προσωπική, εισοδηματική, περιουσιακή και ασφαλιστική κατάσταση των επιδοματούχων και τις μεταβολές που έχουν επέλθει, με σκοπό τη διασφάλιση της νομιμότητας και την καταπολέμηση της απάτης και του σφάλματος, για τη συνέχιση καταβολής των επιδομάτων,

θθ) η διαχείριση και η εκτέλεση των διαδικαστικών ενεργειών και πράξεων για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που μπορεί να ανακύπτουν από τη συνδυασμένη εφαρμογή της εθνικής νομοθεσίας με τις σχετικές διατάξεις του ενωσιακού δικαίου και των Διμερών Συμβάσεων,

ιι) η μέριμνα για το συμψηφισμό των οφειλόμενων ποσών με τα ποσά των παροχών του Οργανισμού,

ιαια) η διενέργεια, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου, τακτικών ή έκτακτων ελέγχων προς διαπίστωση της ορθότητας καταβολής των παροχών,

ιβιβ) η διαβίβαση των ενδικοφανών προσφυγών των αιτούντων, με τους σχετικούς φακέλους, στο Τμήμα Χορήγησης και Ελέγχων Προνοιακών Παροχών και Ενδικοφανών Προσφυγών ή στη Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών της Κεντρικής Υπηρεσίας, εφόσον η έναρξη άσκησης της σχετικής αρμοδιότητας διαχείρισης των προσφυγών από το Τμήμα Χορήγησης και Ελέγχων Προνοιακών Παροχών και Ενδικοφανών Προσφυγών δεν έχει καθοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού,

ιγιγ) εισήγηση για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης των αποφάσεων του κατ’ άρθρον 40 του π.δ. 78/1998 αρμοδίου οργάνου εξέτασης ενστάσεων, των οποίων αμφισβητείται η νομιμότητα,

ιδιδ) η παροχή σχεδίων απόψεων και όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς την αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας, για υποθέσεις που εκδικάζονται στα Διοικητικά Δικαστήρια,

ιειε) η ενημέρωση των του οργάνου εκδίκασης ενστάσεων επί της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας και νομολογίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών της Κεντρικής Υπηρεσίας,

ιστιστ) η μέριμνα για την επάρκεια όλων των υλικών και η φροντίδα για την καλή λειτουργία όλων των μέσων και εγκαταστάσεων που διαθέτει ή χρησιμοποιεί η Περιφερειακή Διεύθυνση,

ιζιζ) η διαχείριση και πληρωμή των μικροδαπανών προς κάλυψη των άμεσων αναγκών της Περιφερειακής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Οργανισμού, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό του άρθρου 43,

ιηιη) η παροχή στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Οργάνωσης της Κεντρικής Υπηρεσίας όλων των απαιτούμενων στοιχείων που αφορούν το προσωπικό που υπηρετεί στην Περιφερειακή Διεύθυνση,

ιθιθ) η παροχή ενημέρωσης και πληροφόρησης τόσο γενικής, για τη νομοθεσία που διέπει τη θεμελίωση δικαιώματος λήψης των οικογενειακών παροχών του Οργανισμού, όσο και εξατομικευμένης, όσον αφορά την πορεία της ατομικής υπόθεσης κάθε ενδιαφερόμενου, καθώς και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του,

κκ) η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Περιφερειακής Διεύθυνσης και της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της και η υποβολή προτάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Κεντρικής Υπηρεσίας,

κακα) η παροχή υποστήριξης και συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επιλογή και ένταξη των ενδιαφερομένων, ανάλογα με τα ιδιαίτερα κοινωνικοοικονομικά χαρακτηριστικά και την κατάσταση της υγείας τους, σε προγράμματα παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής αλληλεγγύης του Οργανισμού,

κβκβ) η παραλαβή, πρωτοκόλληση και προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού των πάσης φύσης αιτήσεων, αναφορών και καταγγελιών. που υποβάλλουν ή καταθέτουν οι ενδιαφερόμενοι,

κγκγ) η χορήγηση πάσης φύσης βεβαιώσεων για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος, για κάθε νόμιμη χρήση,

κδκδ) η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, η έκδοση ακριβών αντιγράφων και φωτοαντιγράφων και η επικύρωσή τους, όπου αυτό απαιτείται,

κεκε) η συνεργασία με τα Κέντρα Κοινότητας, όπως αυτά καθορίζονται στο άρθρο 4 του ν. 4368/2016 (Α΄ 21), στην αριθμ. Δ23/ΟΙΚ.14435-1135/29.3.2016 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β΄854), καθώς και στο άρθρο 16 του ν. 4445/2016 (Α΄236), αναφορικά με τα προγράμματα παροχών του ΟΠΕΚΑ.

4. Με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού καθορίζεται ο χρόνος έναρξης της άσκησης των προβλεπόμενων ως άνω αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων των Περιφερειακών Διευθύνσεων, με γνώμονα την αρχή της ποιοτικής και αποτελεσματικής εξυπηρέτησης των προσώπων που εμπίπτουν στη χωρική αρμοδιότητά τους. Μέχρι την έναρξη άσκησης των αρμοδιοτήτων από τις οργανικές μονάδες των Περιφερειακών Διευθύνσεων, οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται από τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

5. Με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού δύναται να ανατίθεται στις πλησιέστερες υφιστάμενες περιφερειακές διευθύνσεις, η διαχείριση υποθέσεων παρακείμενων περιοχών που δεν υπάγονται στις χωρικές αρμοδιότητες των περιφερειακών διευθύνσεων του άρθρου 14.

Άρθρο 33
Κατανομή και ανάθεση υποθέσεων

Με απόφαση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης, υποθέσεις απονομής προνοιακών παροχών, ανασφάλιστων υπερηλίκων και αναπηρικών και οικογενειακών επιδομάτων, μπορεί να ανατίθενται σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης από αυτό στην αρμοδιότητα του οποίου εμπίπτουν, με σκοπό την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεκπεραίωσή τους.

Άρθρο 34
Θέσεις προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις προσωπικού του ΟΠΕΚΑ ανέρχονται συνολικά σε τριακόσιες ογδόντα τρεις (383).

Άρθρο 35
Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο/ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του μονίμου προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ): (174)

αα) Κλάδος Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις εκατόν σαράντα δύο (142)

ββ) Κλάδος Πληροφορικής, θέσεις είκοσι τρεις (23)

γγ) Κλάδος Στατιστικής, θέση μία (1)

δδ) Κλάδος Μεταφραστών, θέση μία (1)

εε) Κλάδος Ιατρών, θέσεις δύο (2)

στστ) Κλάδος Κοινωνιολόγων, θέσεις δύο (2)

ζζ) Κλάδος Κοινωνικών Λειτουργών, θέσεις δύο (2)

ηη) Κλάδος Μηχανικών, θέση μία (1)

β) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ): (84)

αα) Κλάδος Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις εξήντα μία (61)

ββ) Κλάδος Πληροφορικής, θέσεις δέκα (10)

γγ) Κλάδος Κοινωνικών Λειτουργών, θέσεις έντεκα (11)

δδ) Κλάδος Μηχανικών, θέσεις δύο (2)

γ) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ): (85)

αα) Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις εβδομήντα (70)

ββ) Κλάδος Προσωπικού Η/Υ, θέσεις δώδεκα (12)

γγ) Κλάδος Τηλεφωνητών, θέση (1)

δδ) Κλάδος Οδηγών, θέσεις δύο (2)

δ) Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ): (17)

αα) Κλάδος Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις δεκατέσσερις (14)

ββ) Κλάδος Τηλεφωνητών, θέσεις τρεις (3)

Με την με οποιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του κλάδου ΥΕ Τηλεφωνητών, αυτή μεταφέρεται στον κλάδο ΔΕ Τηλεφωνητών, προσαυξάνοντας τις θέσεις του κλάδου αυτού.

2. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

α) Εκπαιδευτική βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

Ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις είκοσι δύο (22)

β) Εκπαιδευτική βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

Ειδικότητα Βοηθητικού Προσωπικού, θέση μία (1)

Με την με οποιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου αυτή μετατρέπεται σε κενή οργανική θέση μονίμου προσωπικού, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, προσαυξάνοντας τις θέσεις του κλάδου αυτού. Οι εν λόγω κενές θέσεις μπορεί στη συνέχεια να ανακατανεμηθούν σε άλλες κατηγορίες και κλάδους, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 3.

3. Για την κατανομή των θέσεων προσωπικού ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ, καθώς και για την ανακατανομή των κενών θέσεων προσωπικού σε κατηγορίες και κλάδους, εφαρμόζονται οι παράγραφοι 4 και 5 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α΄174).

Άρθρο 36
Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού στους νέους κλάδους/ειδικότητες

1. Οι υπηρετούντες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπάλληλοι του Οργανισμού κατατάσσονται στις οργανικές θέσεις των κλάδων και ειδικοτήτων του άρθρου 35 ως εξής:

α. Μόνιμοι υπάλληλοι:

αα) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοίκησης και ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού κατατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

ββ) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων κατατάσσονται στον κλάδο ΤΕ Μηχανικών.

γγ) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών Υπαλλήλων Β΄, ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΔΕ Δακτυλογράφων και ΔΕ Εργοδηγών κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

δδ) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΥΕ Αρχειοθετών και ΥΕ Κλητήρων κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

εε) Οι υπάλληλοι του κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Ιατρών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΤΕ Πληροφορικής, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και ΥΕ Τηλεφωνητών κατατάσσονται στους νέους αντίστοιχους ομώνυμους κλάδους.

β. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ):

αα) Οι υπάλληλοι των ειδικοτήτων ΔΕ Διοικητικών Υπαλλήλων Β΄ και ΔΕ Διοικητικού κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

ββ) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΥΕ Κλητήρων κατατάσσονται στην ειδικότητα ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

2. Για τις κατατάξεις προσωπικού, σύμφωνα με την παράγραφο 1, εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διοικητή του ΟΠΕΚΑ.

Άρθρο 37
Θέματα προσωποπαγών θέσεων

Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες σε προσωποπαγείς θέσεις υπάλληλοι κατατάσσο-

νται στις οργανικές θέσεις των κλάδων και ειδικοτήτων του άρθρου 35, σύμφωνα με το άρθρο 36, και οι προσωποπαγείς τους θέσεις καταργούνται. Παράλληλες δεσμεύσεις κενών οργανικών θέσεων από υπαλλήλους που κατείχαν προσωποπαγή θέση παύουν να ισχύουν.

Άρθρο 38
Προσόντα διορισμού - πρόσληψης

1. Με την επιφύλαξη των παραγράφων 2 έως 5 του παρόντος, τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Για το διορισμό υπαλλήλων στον κλάδο Στατιστικής της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, επιπλέον των προσόντων που καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

3. Για το διορισμό υπαλλήλων στον κλάδο Κοινωνιολόγων της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, επιπλέον των προσόντων που καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Ιστορίας – Αρχαιολογίας – Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

4. Για το διορισμό υπαλλήλων στον κλάδο Κοινωνικών Λειτουργών της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, επιπλέον των προσόντων που καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, απαιτείται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ΑΕΙ ή ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας και

β) άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού και

γ) βεβαίωση εγγραφής στο ηλεκτρονικό Μητρώο του Συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδας (ΣΚΛΕ), σύμφωνα με το ν. 4488/2017 (Α΄137).

5. Για το διορισμό υπαλλήλων στον κλάδο Κοινωνικών Λειτουργών της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, επιπλέον των προσόντων που καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης υπαλλήλων κατηγορίας ΤΕ σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, απαιτείται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Κοινωνικής Εργασίας ΤΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΤΕΙ ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

β) άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού και

γ) βεβαίωση εγγραφής στο ηλεκτρονικό Μητρώο του Συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδας (ΣΚΛΕ), σύμφωνα με το ν. 4488/2017.

6. Για κάθε κατηγορία, ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων κατά κλάδο και ειδικότητα καθορίζεται, κατά περίπτωση, με τη σχετική προκήρυξη ή με την απόφαση μετάταξης ή μεταφοράς, αν η θέση πληρούται με μετάταξη ή μεταφορά.

Άρθρο 39
Περιγράμματα θέσεων
των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων είναι τα εξής:

α) η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του ΟΠΕΚΑ,

β) ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,

γ) η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοίκηση του ΟΠΕΚΑ, ύστερα από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Οργανισμού,

δ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του ΟΠΕΚΑ και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης,

ε) η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,

στ) η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι,

ζ) η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων,

η) η εισήγηση στη Διοίκηση για την ετήσια στοχοθεσία και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης,

θ) η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού στη Διοίκηση του Οργανισμού,

ι) η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

ια) η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται,

ιβ) η άσκηση της εποπτείας επί της σύνταξης εγκυκλίων του Οργανισμού, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση και το Τμήμα Εκπαίδευσης, Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και δεν αντίκεινται στα ανωτέρω, διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 40
Περιγράμματα θέσεων
των προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα εξής:

α) η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται,

β) η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων,

γ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης,

δ) η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης,

ε) η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού,

στ) η εξέταση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, για τυχόν τροποποιήσεις,

ζ) η εισήγηση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης και τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, για τη διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και τον προσδιορισμό των δεικτών μέτρησης αυτής,

η) η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

θ) η εποπτεία της παρουσίας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, η παρακολούθηση και έγκριση, όπου προβλέπεται, των αδειών και απουσιών τους και η παροχή των αναγκαίων σχετικών πληροφοριών στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,

ι) η παρακολούθηση των βέλτιστων πρακτικών και η υποβολή προτάσεων οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων για τις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης,

ια) η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης, όπου απαιτείται,

ιβ) η εισήγηση για τη σύνταξη εγκυκλίων της αρμοδιότητάς τους.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και δεν αντίκεινται στα ανωτέρω, διατηρούνται σε ισχύ.

3. Καθήκοντα που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις και ασκούνται από προϊσταμένους οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, οι οποίες, με τις διατάξεις του παρόντος, συγχωνεύονται ή καταργούνται ή διευρύνονται με την ενσωμάτωση νέων οργανικών μονάδων, ασκούνται από την έναρξη ισχύος αυτού, από τους προϊσταμένους των αρμόδιων οργανικών μονάδων του αυτού επιπέδου, εφόσον οι σχετικές αρμοδιότητες από τις οποίες αυτά απορρέουν δεν εκχωρούνται σε οργανικές μονάδες επιπέδου Τμήματος.

Άρθρο 41
Περιγράμματα θέσεων
των προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα εξής:

α) η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης,

β) η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων,

γ) η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος,

δ) η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου στους υπαλλήλους του Τμήματος,

ε) η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με τις υπηρεσίες του εποπτεύοντος Υπουργείου και τους λοιπούς φορείς της Δημόσιας Διοίκησης,

στ) ο προσδιορισμός των επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η παροχή ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού,

ζ) η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων,

η) η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

θ) η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητάς του,

ι) η εποπτεία της παρουσίας των υπαλλήλων του Τμήματος, η παρακολούθηση και έγκριση, όπου προβλέπεται, των αδειών και απουσιών τους και η παροχή των αναγκαίων σχετικών πληροφοριών στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,

ια) η εξέταση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος,

ιβ) Τα ειδικότερα καθήκοντα που απορρέουν από τις ανωτέρω περιγραφόμενες αρμοδιότητες των Τμημάτων.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και δεν αντίκεινται στα ανωτέρω, διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 42
Κλάδοι Προϊσταμένων οργανικών μονάδων

1. Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής-Οικονομικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και

στη Γενική Διεύθυνση Παροχών προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου της κατηγορίας ΠΕ.

2. Στη Διεύθυνση Επιθεώρησης και Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

3. Στη Διεύθυνση Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και, ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

4. Στις Διευθύνσεις Οικογενειακών Επιδομάτων, Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών και, ελλείψει αυτών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

5. Στη Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

6. Στις λοιπές Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και, ελλείψει αυτών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

7. Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών και, ελλείψει αυτών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

8. Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

9. Στο Τμήμα Γραμματείας Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

10. Στα Τμήματα των Διευθύνσεων Οικογενειακών Επιδομάτων, Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Αναπηρικών Επιδομάτων και Οικονομικών Ενισχύσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

11. Στο Τμήμα Ασφάλειας Εργασίας και Υγειονομικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Μηχανικών και, ελλείψει αυτών, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

12. Στο Τμήμα Κεντρικού Πρωτοκόλλου, Εξυπηρέτησης και Συμβουλευτικής Υποστήριξης και στο Τμήμα Λειτουργικής Μέριμνας, Εποπτείας Υποδομών, Υλικών και Αποθηκών της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ή ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

13. Στο Τμήμα Ανάλυσης, Ανάπτυξης και Συντήρησης Εφαρμογών και στο Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού - Δικτύων και Ασφάλειας Συστημάτων της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και, ελλείψει αυτών, ΤΕ Πληροφορικής.

14. Στο Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Κεντρικών Συστημάτων και στο Τμήμα Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μητρώου Δικαιούχων και Οφειλετών της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

15. Στα λοιπά Τμήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και, ελλείψει αυτών, υπάλληλοι κλάδου ή ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

16. Στα Τμήματα των Περιφερειακών Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών και, ελλείψει αυτών, υπάλληλοι κλάδου ή ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 43
Οικονομική διαχείριση και έλεγχος

1. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδεται μέσα σε έξι (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του παρόντος, ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ. του Οργανισμού, καταρτίζεται ο Κανονισμός Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας του ΟΠΕΚΑ, με τον οποίο θα ρυθμίζονται θέματα, όπως, οι γενικές αρχές οικονομικής διαχείρισης, η κατάρτιση, έγκριση και εκτέλεση προϋπολογισμού, οι διαδικασίες εκτέλεσης δαπανών του προϋπολογισμού, οι διαδικασίες είσπραξης εσόδων, οι διατάκτες δαπανών, οι διαδικασίες διάθεσης πιστώσεων και έκδοσης επιτροπικών ενταλμάτων, οι διαδικασίες έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής, οι διαδικασίες σύστασης και διαχείρισης πάγιων προκαταβολών, υπόλογοι-ευθύνες-καταλογισμοί, βιβλία στοιχεία και οικονομικές καταστάσεις, η διαχείριση υλικού, καταλογισμοί παραγραφές -κατασχέσεις –εκχωρήσεις, επενδύσεις και διαχείριση κεφαλαίων, συμβάσεις και προμήθειες, μίσθωση και εκμίσθωση ακίνητων, καταστροφή άχρηστων κινητών πραγμάτων, αγορά ακινήτων, οργάνωση οικονομικών υπηρεσιών.

2. Το λογιστικό και οικονομικό έτος του ΟΠΕΚΑ ταυτίζεται με το ημερολογιακό.

3. Οι οικονομικές υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ καταρτίζουν Προϋπολογισμό για το οικονομικό έτος της λειτουργίας του, ο οποίος περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα ετήσια έσοδα και έξοδα. Με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού και ύστερα από έγκριση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ο Προϋπολογισμός εκτελείται υπό την ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ.

4. Για το Λογαριασμό Αγροτικής Εστίας και το Λογαριασμό Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών συντάσσονται χωριστοί Προϋπολογισμοί και Ισολογισμοί – Απολογισμοί.

5. Ο Προϋπολογισμός και Ισολογισμός - Απολογισμός του Λογαριασμού Αγροτικής Εστίας και ο Προϋπολογισμός και Ισολογισμός - Απολογισμός του Λογαριασμού Προνοιακών Παροχών και Κοινωνικών Υπηρεσιών περιλαμβάνονται σε ιδιαίτερο τμήμα στο γενικό Προϋπολογισμό και Ισολογισμό - Απολογισμό του ΟΠΕΚΑ. Οι

διοικητικές δαπάνες του ΟΠΕΚΑ καταβάλλονται από το Λογαριασμό Προνοιακών Παροχών. Στο κλείσιμο κάθε οικονομικού έτους οι εν λόγω δαπάνες κατανέμονται στους λογαριασμούς του ΟΠΕΚΑ ως εξής:

α) Οι διοικητικές δαπάνες που βαρύνουν και τους δύο λογαριασμούς, ανάλογα με το ποσοστό συμμετοχής των παροχών του κάθε λογαριασμού, στο σύνολο των παροχών του ΟΠΕΚΑ.

β) Οι διοικητικές δαπάνες που αφορούν αποκλειστικά σε ένα λογαριασμό, εξ ολοκλήρου στο λογαριασμό αυτό.

Η κατανομή της παρούσας παραγράφου εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΑ.

6. Οι οικονομικές υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ εφαρμόζουν το διπλογραφικό σύστημα για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με το π.δ. 80/1997 (Α΄68) και το ν. 4270/2014 (Α΄43).

7. Οι εισπράξεις και πληρωμές του ΟΠΕΚΑ εκτελούνται από διαχειρίστρια τράπεζα, η οποία επιλέγεται με διαγωνισμό σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ο διαγωνισμός για την επιλογή της διαχειρίστριας τράπεζας προκηρύσσεται το αργότερο μέσα σε οκτώ (8) μήνες από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

8. Η διαχείριση του ΟΠΕΚΑ υπόκειται σε ετήσιο κατασταλτικό έλεγχο διενεργούμενο από ορκωτούς λογιστές - ελεγκτές. Η έκθεση των ορκωτών λογιστών - ελεγκτών υποβάλλεται και εγκρίνεται από το Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ και κατόπιν υποβάλλεται στο εποπτεύον Υπουργείο.

9. Ο ΟΠΕΚΑ υπόκειται στον προληπτικό και κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

10. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργού Οικονομικών, ρυθμίζεται κάθε θέμα αναφορικά με την οικονομική διαχείριση και έλεγχο του ΟΠΕΚΑ, για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου, εφόσον αυτό δεν ρυθμίζεται από τον Κανονισμό Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας.

Άρθρο 44
Μεταβατικές διατάξεις
για θέματα οικονομικής διαχείρισης

1. Μέχρι την έκδοση του Κανονισμού Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας του ΟΠΕΚΑ, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 43, για τα θέματα οικονομικής οργάνωσης και λογιστικής λειτουργίας του, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστικού του ΟΓΑ, που έχει εγκριθεί με την αριθμ. 70031/395/1966 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας (Β΄200), εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος και του ν. 4270/2014.

2. Ο ΟΠΕΚΑ εξυπηρετείται από την τράπεζα η οποία έχει επιλεγεί, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, από τον ΟΓΑ, μέχρι την οριστική επιλογή διαχειρίστριας τράπεζας, σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 43.

3. Ο εγκεκριμένος Προϋπολογισμός του ΟΓΑ εξακολουθεί να εκτελείται, μέχρι την κατάρτιση και έγκριση του νέου Προϋπολογισμού του ΟΠΕΚΑ.

Άρθρο 45
Γενικές διατάξεις για την ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών - παραγραφή - απόδοση παροχών στους κληρονόμους και έξοδα κηδείας

1. Κάθε προνοιακή παροχή, επίδομα, οικονομική ενίσχυση ή σύνταξη, που καταβάλλεται αχρεωστήτως από τον ΟΠΕΚΑ, καταλογίζεται στους λαβόντες, και επιστρέφεται άτοκα ή συμψηφίζεται με το σύνολο των χορηγούμενων παροχών. Σε περίπτωση μη επιστροφής τους, αναζητούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΕΔΕ.

2. Ο συμψηφισμός πραγματοποιείται σε μηνιαίες δόσεις, το ύψος καθεμιάς από τις οποίες δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα πέμπτο (1/5) του μεικτού μηνιαίου ποσού των παροχών ή εφάπαξ στην περίπτωση αναδρομικά χορηγούμενων παροχών. Αν το δικαιούμενο μεικτό μηνιαίο ποσό των παροχών είναι μικρότερο των πενήντα (50) ευρώ, παρακρατείται πλήρως μέχρι την εξόφληση της οφειλής.

3. Για την αναζήτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εκδίδεται απόφαση καταλογισμού από τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Διεύθυνσης του ΟΠΕΚΑ, στην οποία αναφέρονται τα στοιχεία ταυτότητας του οφειλέτη, η ακριβής χρονολογία και ο τόπος έκδοσης της απόφασης, ο αύξων αριθμός αυτής, τα έγγραφα στοιχεία τα οποία λήφθηκαν υπόψη, η αιτιολογία έκδοσης, το οφειλόμενο ποσό, η χρονική περίοδος μέσα στην οποία εισπράχθηκε αχρεωστήτως το καταλογιστέο ποσό, καθώς επίσης ο τρόπος επιστροφής του. Κατά της καταλογιστικής απόφασης επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών επιτρέπεται η άσκηση προσφυγής από τον οφειλέτη, σύμφωνα με το άρθρο 46. Η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής και η άσκησή της δεν αναστέλλουν την είσπραξη των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μέσω συμψηφισμού.

4. Σε περίπτωση θανάτου του δικαιούχου, οι αχρεωστήτως καταβληθείσες σε αυτόν παροχές αναζητούνται από τους νόμιμους κληρονόμους του ή συμψηφίζονται με οφειλόμενες στο θανόντα και στους νόμιμους κληρονόμους του αναδρομικές παροχές. Αν το δικαιούμενο ποσό δεν επαρκεί για την εξόφληση της οφειλής, το ποσό που υπολείπεται, αναζητείται από τους δικαιούχους, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, κατά την κληρονομική τους μερίδα.

5. Αν στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου παροχών από τον ΟΠΕΚΑ υπάρχει συνδικαιούχος και αναληφθούν ποσά που πιστώθηκαν αχρεωστήτως στο λογαριασμό μετά το θάνατο του δικαιούχου, τα αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά, όταν το υπόλοιπο του κοινού λογαριασμού δεν αρκεί για την επιστροφή τους, μπορεί να αναζητούνται και από τους συνδικαιούχους του κοινού λογαριασμού. Η διάταξη της παρ. 9 του άρθρου 13 του ν. 2703/1999 (Α΄ 72), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 2972/2001 (Α΄ 291), εφαρμόζεται και για τον ΟΠΕΚΑ.

6. Αν το ποσό των παροχών που καταβλήθηκε αχρεωστήτως είναι μικρότερο από είκοσι (20) ευρώ, δεν αναζητείται.

7. Οποιαδήποτε προνοιακή παροχή, επίδομα, σύνταξη ή οικονομική ενίσχυση, η οποία χορηγείται από τον ΟΠΕΚΑ και οφείλεται σε αποβιώσαντα δικαιούχο, καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους αυτού, ύστερα από αίτηση και προσκόμιση των αναγκαίων για την απόδειξη της κληρονομικής τους ιδιότητας δικαιολογητικών. Τα οφειλόμενα ποσά καταβάλλονται, χωρίς ευθύνη του ΟΠΕΚΑ έναντι άλλων δικαιούχων, οι οποίοι μπορεί να στραφούν μόνο κατά των λαβόντων.

8. Σε περίπτωση θανάτου ανασφάλιστου υπερήλικα του ν.1296/1982, καταβάλλονται από τον ΟΠΕΚΑ στον επιμεληθέντα της κηδείας, ύστερα από αίτησή του, έξοδα κηδείας, μέχρι του ποσού των οκτακοσίων (800) ευρώ. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που εκδίδεται ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ, καθορίζονται τα δικαιολογητικά, η διαδικασία καταβολής των εξόδων κηδείας, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα. Εκκρεμείς, κατά το χρόνο έκδοσης της ανωτέρω απόφασης, αιτήσεις καταβολής εξόδων κηδείας για αποβιώσαντες ανασφάλιστους υπερήλικες του ν. 1296/1982 εξετάζονται με τις προϋποθέσεις της απόφασης αυτής.

9. Με εξαίρεση την περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 6 του άρθρου 93 του ν. 4387/2016, τα αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά συντάξεων σε δικαιούχους του ν. 1296/1982 και του ν. 4093/2012 αναζητούνται.

Άρθρο 46
Γενικές διατάξεις για την άσκηση ενδικοφανών μέσων

1. Κατά των αποφάσεων και πράξεων των αρμοδίων Οργάνων του ΟΠΕΚΑ για: α) χορήγηση, β) απόρριψη, γ) διακοπή, δ) ανάκληση, ε) τροποποίηση και στ) καταλογισμό-συμψηφισμό πάσης φύσης προνοιακών παροχών, όπως επιδομάτων, οικονομικών ενισχύσεων ή συντάξεων, επιτρέπεται η άσκηση ενδικοφανούς προσφυγής ενώπιον του Οργάνου του άρθρου 40 του π.δ. 78/1998 (Α΄ 72), όπως το άρθρο αυτό αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 41 του ν. 4075/2012 (Α΄ 89), μέσα σε προθεσμία τριών (3) μηνών, που αρχίζει από την κοινοποίηση των ανωτέρω αποφάσεων και πράξεων.

2. Οι αποφάσεις και πράξεις της παραγράφου 1 κοινοποιούνται εγγράφως σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 43 και το άρθρο 57 του π.δ. 78/1998 και ηλεκτρονικά σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 2672/1998 (Α΄290) και τα άρθρα 21 έως 23 του ν. 3979/2011 (Α΄ 138). Η ενδικοφανής προσφυγή κατά των προαναφερόμενων αποφάσεων και πράξεων ασκείται με την αποστολή της μέσω ταχυδρομείου ή ηλεκτρονικά με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), σύμφωνα με το ν. 2672/1998 και το ν. 3979/2011 ή με την κατάθεσή της στην αρμόδια Κεντρική ή Περιφερειακή Υπηρεσία του ΟΠΕΚΑ, όπου και καταχωρίζεται σε ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα, εφαρμοζομένων, κατά τα λοιπά, των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 25 του ν. 2690/1999 (Α΄45).

3. Το Όργανο της παραγράφου 1 υποχρεούται να αποφανθεί μέσα σε ένα τρίμηνο από την άσκηση της προσφυγής.

4. Δεν επιτρέπεται η άσκηση προσφυγής όταν ο λόγος της απόρριψης ερείδεται σε στοιχεία που αντλούνται από άλλες αρχές (ΑΑΔΕ κ.λπ.) ως προς τα εισοδηματικά - περιουσιακά κριτήρια, για την καταβολή προνοιακών παροχών που χορηγεί ο ΟΠΕΚΑ (παροχές, επίδομα, οικονομική ενίσχυση, σύνταξη).

5. Δεν επιτρέπεται η προσφυγή κατά αποφάσεων του αρμόδιου Οργάνου του ΟΠΕΚΑ για την απονομή των επιδομάτων ή οικονομικών ενισχύσεων, κατά το μέρος που αφορούν την περί αναπηρίας τελεσίδικη κρίση των αρμόδιων υγειονομικών επιτροπών.

6. Η άσκηση της προσφυγής δεν συνεπάγεται την αναστολή της εκτέλεσης της προσβαλλόμενης πράξης.

7. Για τα ζητήματα που αφορούν τη διαδικασία εξέτασης των προσφυγών, καθώς και τον τρόπο και την εν γένει λειτουργία του αρμοδίου Οργάνου, εφαρμόζονται τα άρθρα 40 έως 43, 45 και 58 του π.δ. 78/1998 (Α΄72).

8. Οι εκκρεμείς ενστάσεις και αιτήσεις αντιρρήσεων, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, εξετάζονται από το Όργανο του άρθρου 40 του π.δ. 78/1998, το οποίο καθίσταται αυτοδίκαια Όργανο του ΟΠΕΚΑ και οι αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι του Οργανισμού αυτού.

9. Οι εκκρεμείς προσφυγές του άρθρου 8 της αριθμ. Δ27/οικ.25530/790/21-29.11.2012 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και του Υφυπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (Β΄3180) εξετάζονται σύμφωνα με το παρόν άρθρο.

Άρθρο 47
Ενοποιημένο Μητρώο ΟΠΕΚΑ (Ε.Μ.Ο.)

1. Στον ΟΠΕΚΑ δημιουργείται από τη Διεύθυνση Πληροφορικής, με βάση τις σχετικές έγγραφες επιχειρησιακές οδηγίες και αναλυτικές λειτουργικές απαιτήσεις των αρμόδιων για τη χορήγηση, διακοπή, επαναχορήγηση, τον καταλογισμό και την είσπραξη των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, υπηρεσιών του Οργανισμού, «Ενοποιημένο Μητρώο ΟΠΕΚΑ» (Ε.Μ.Ο.), στο οποίο καταχωρίζονται οι δικαιούχοι των πάσης φύσης προνοιακών παροχών και οικονομικών ενισχύσεων του Οργανισμού, καθώς επίσης και οι οφειλέτες του, εν ζωή και θανόντες.

2. Στο Ε.Μ.Ο. καταχωρίζονται όλα τα αναγκαία, σύμφωνα με το ισχύον κάθε φορά νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, στοιχεία, δεδομένα και πληροφορίες για: α) την ταυτοποίηση των δικαιούχων προνοιακών παροχών και οικονομικών ενισχύσεων, β) τον προσδιορισμό του είδους και του ύψους του ποσού αυτών, γ) τον έλεγχο των εισοδηματικών και περιουσιακών κριτηρίων και των σχετικών μεταβολών τους, δ) την παρακολούθηση των πληρωμών και των μεταβολών τους, ε) τον προσδιορισμό των οφειλετών και του ύψους της οφειλής τους, καθώς και στ) την εν γένει υποστήριξη των διοικητικών διαδικασιών χορήγησης ή μη, αναστολής, επαναχορήγησης, διακοπής και ανάκτησης των απαιτήσεων του ΟΠΕΚΑ από αχρεωστήτως καταβληθείσες παροχές.

3. Τα απαραίτητα για την τήρηση του Ε.Μ.Ο. δεδομένα, στοιχεία και πληροφορίες αντλούνται με απευθείας και σε πραγματικό χρόνο διασύνδεση του ΟΠΕΚΑ, ιδίως από

τις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., των αρχείων της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Α.Ε. (ΗΔΙΚΑ Α.Ε.), καθώς και από κάθε άλλη ψηφιακή βάση δεδομένων και Μητρώο Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, που τηρεί δεδομένα και στοιχεία που σχετίζονται με τη σύννομη χορήγηση των προνοιακών παροχών του ΟΠΕΚΑ, με τήρηση των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων και σύμφωνα με το φορολογικό απόρρητο. Τα ως άνω στοιχεία και δεδομένα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την εφαρμογή των διατάξεων που διέπουν τη χορήγηση των παροχών του ΟΠΕΚΑ και απαγορεύεται οποιαδήποτε δημοσιοποίησή τους.

4. Δικαίωμα πρόσβασης, επεξεργασίας και εν γένει αξιοποίησης, αποκλειστικά για τους σκοπούς του παρόντος, των δεδομένων και στοιχείων του Ε.Μ.Ο. έχει συγκεκριμένο και ειδικά εξουσιοδοτημένο από τον Διοικητή του Οργανισμού προσωπικό του ΟΠΕΚΑ.

5. Υπεύθυνος επεξεργασίας των ως άνω τηρούμενων στοιχείων ορίζεται η καθ’ ύλην αρμόδια Διεύθυνση Πληροφορικής του ΟΠΕΚΑ.

6. Σε κάθε περίπτωση επεξεργασίας, όπως ορίζεται στην περίπτωση δ΄ του άρθρου 2 του ν. 2472/1997 (Α΄50), πρέπει να λαμβάνονται τα κατάλληλα προληπτικά μέτρα, ώστε να μην είναι δυνατή η παραβίαση του απορρήτου των στοιχείων. Σε περίπτωση παραβίασης του απορρήτου των στοιχείων, εφαρμόζεται το άρθρο 21 του ν. 2472/1997.

7. Ο χρόνος τήρησης των ως άνω δεδομένων από τον υπεύθυνο επεξεργασίας διέπεται από τις κείμενες διατάξεις περί τήρησης αρχείου δημοσίων υπηρεσιών.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ, καθορίζονται:

α. τα κοινά ή και ανά παροχή, στοιχεία, δεδομένα και πληροφορίες, που καταχωρίζονται και τηρούνται στο Ε.Μ.Ο.,

β. οι τεχνικές και λειτουργικές απαιτήσεις του Ε.Μ.Ο.

γ. ζητήματα διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας του Ε.Μ.Ο. με άλλα πληροφοριακά συστήματα,

δ. οργανωτικά και τεχνικά θέματα απορρήτου και πολιτικής ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων του παρόντος άρθρου, όπως δικαίωμα πρόσβασης και χρήσης, κρυπτογράφηση δεδομένων, ασφάλεια επικοινωνιών, εμπιστευτικότητα και

ε. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την ανάπτυξη και λειτουργία του Ε.Μ.Ο. στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης του ν. 4387/2016.

Άρθρο 48
Λειτουργική διασύνδεση ΟΠΕΚΑ και Κέντρων Κοινότητας

1. Για την εκπλήρωση των σκοπών του και ιδιαίτερα για τη διευκόλυνση της προσβασιμότητας και ένταξης των ενδιαφερομένων στα προγράμματα των προνοιακών παροχών και υπηρεσιών του, ο ΟΠΕΚΑ διασυνδέεται λειτουργικά με τα Κέντρα Κοινότητας.

2. Στο πλαίσιο της ανωτέρω λειτουργικής διασύνδεσης ο ΟΠΕΚΑ, υποχρεούται να παρέχει στα Κέντρα Κοινότητας: α) επικαιροποιημένο πληροφοριακό-ενημερωτικό υλικό, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, σχετικά με τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις ένταξης στα προνοιακά προγράμματα παροχών και υπηρεσιών που διαχειρίζεται, καθώς και σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, τόσο των ενδιαφερομένων όσο και των δικαιούχων των παροχών και υπηρεσιών του, β) οδηγίες σχετικά με τη διοικητική διαδικασία υποβολής και συμπλήρωσης των ηλεκτρονικών αιτήσεων - υπεύθυνων δηλώσεων και των απαιτούμενων, κατά περίπτωση δικαιολογητικών, καθώς επίσης και γ) δυνατότητα πρόσβασης, σε εξουσιοδοτημένους - διαπιστευμένους από τον Διοικητή του ΟΠΕΚΑ, ύστερα από πρόταση του δημάρχου του οικείου ΟΤΑ α΄ βαθμού, υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας στις σχετικές με τα αναφερόμενα στις περιπτώσεις α΄ και β΄ ηλεκτρονικές εφαρμογές.

3. Τα Κέντρα Κοινότητας υποχρεούνται, στο πλαίσιο του Εθνικού Μηχανισμού του ν. 4445/2016 (Α΄236) και της εκπλήρωσης του σκοπού τους: α) να υποδέχονται τους ενδιαφερομένους, β) να τους παρέχουν ενημέρωση για τα προγράμματα προνοιακών παροχών και υπηρεσιών του ΟΠΕΚΑ, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, καθώς και γ) να υποστηρίζουν την ένταξη των ενδιαφερομένων στα εν λόγω προγράμματα, όπως με την καταχώριση, παραλαβή, έλεγχο και παραπομπή αιτήσεων και τυχόν δικαιολογητικών στην αρμόδια, κατά περίπτωση, κεντρική ή περιφερειακή υπηρεσία του ΟΠΕΚΑ.

Άρθρο 49
Τροποποίηση διατάξεων ΟΓΑ

1. Στο τέλος της περίπτωσης β΄ της παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 4445/2016 προστίθεται η φράση «και τον ΟΠΕΚΑ».

2. Στο τέλος της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 3050/2002 (Α΄214) προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Στις παροχές του ΛΑΕ δικαιούνται να συμμετέχουν οι υπάλληλοι του ΕΦΚΑ, που μεταφέρθηκαν από τον ΟΓΑ και ήταν εγγεγραμμένοι στο Μητρώο δικαιούχων του ΛΑΕ, εφόσον παραμένουν υπάλληλοι του ΕΦΚΑ.»

3. Στο τέλος της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 3050/2002 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Αν εκδηλωθεί ενδιαφέρον για συμμετοχή στα προγράμματα του ΛΑΕ από αριθμό δικαιούχων μεγαλύτερο του καθοριζόμενου με τις ανωτέρω αποφάσεις, η επιλογή γίνεται με κλήρωση, η οποία διεξάγεται με τη διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΑ».

4. Το τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης α΄ της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3050/2002 αντικαθίσταται ως εξής:

«Τα πρόσωπα του τρίτου και τέταρτου εδαφίου της παραγράφου 3 του άρθρου 1 καταβάλλουν μηνιαίο ποσοστό συμμετοχής, το οποίο ορίζεται σε ποσοστό 0,25% επί των τακτικών συντάξιμων αποδοχών τους για τους εν ενεργεία υπαλλήλους και 0,25% επί των ποσών κύριας σύνταξής τους για τους συνταξιούχους πρώην υπαλλήλους ΟΓΑ.»

5. Η παρ. 10 του άρθρου 40 του ν. 4387/2016 αντικαθίσταται ως εξής:

«10. Από 1.1.2017 οι ασφαλισμένοι του παρόντος άρθρου στο Λογαριασμό Αγροτικής Εστίας του ΟΓΑ, κατα-

βάλλουν ποσοστό συμμετοχής υπέρ αυτού, καταργούμενης της κρατικής επιχορήγησης. Η συμμετοχή βαρύνει τον ασφαλισμένο και συνεισπράττεται με τις εισφορές για τον κλάδο σύνταξης. Το ποσοστό συμμετοχής ορίζεται στο 0,25% επί του ασφαλιστέου εισοδήματος, όπως ορίζεται ανωτέρω στην παράγραφο 2 του άρθρου αυτού.»

6. Το τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 69Γ του ν. 4387/2016 καταργείται και στο άρθρο προστίθεται παράγραφος 5 ως εξής:

«5.α) Μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του ΕΦΚΑ οι πάσης φύσης αμοιβές και αποζημιώσεις των Ανταποκριτών του ΟΓΑ καταβάλλονται από τον ΕΦΚΑ και βαρύνουν τον προϋπολογισμό του. Οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας που αναφέρονται σε αρμοδιότητες του Δ.Σ. και του Διοικητή του ΟΓΑ σχετικά με τον ορισμό, την αντικατάσταση, την παύση, καθώς και με όλα εν γένει τα ζητήματα που αφορούν το θεσμό των Ανταποκριτών, νοούνται ότι αναφέρονται σε αντίστοιχες αρμοδιότητες του Δ.Σ. και του Διοικητή του ΕΦΚΑ και ισχύουν έναντι αυτών.

β) Μέσα σε δύο (2) μήνες από την έναρξη ισχύος του παρόντος, οι προσωπικοί φάκελοι, το μηχανογραφημένο Μητρώο, καθώς και οι λοιπές μηχανογραφικές εφαρμογές που τηρούνται στον πρώην ΟΓΑ για τους Ανταποκριτές, περιέρχονται στον ΕΦΚΑ. Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας παράδοσης-παραλαβής καθορίζονται με κοινή απόφαση των Διοικητών του ΟΠΕΚΑ και του ΕΦΚΑ.»

7. Στο τέλος της παρ. 5 του άρθρου 93 του ν. 4387/2016 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Στην περίπτωση των εκκρεμών αιτήσεων, η ως άνω παροχή καταβάλλεται στους δικαιούχους από την 1η του επόμενου της υποβολής της αίτησης μήνα, αν κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης στο πρόσωπο αυτό συντρέχουν οι προϋποθέσεις της περίπτωσης 5 της υποπαραγράφου ΙΑ.6 της παραγράφου ΙΑ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 για τη χορήγηση της σύνταξης ανασφάλιστου υπερήλικα, διαφορετικά από την 1η του επόμενου μήνα της έναρξης ισχύος του παρόντος.»

Άρθρο 50
Τελικές διατάξεις

1. Τα άρθρα 13 έως και 42 του παρόντος συνιστούν τον Οργανισμό του ΟΠΕΚΑ, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α΄174) και βάσει αυτού ο ΟΠΕΚΑ μπορεί να συμμετάσχει ως υπηρεσία υποδοχής στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας, κατ’ εφαρμογή του ν.4440/2016 (Α΄ 224).

2. Ο ανωτέρω Οργανισμός του ΟΠΕΚΑ μπορεί να τροποποιείται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται σύμφωνα το άρθρο 54 του ν. 4178/2013, ύστερα από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του ΟΠΕΚΑ και με πρόταση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Οικονομικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

3. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη της κείμενης περί ΟΓΑ νομοθεσίας που ρυθμίζει με διαφορετικό τρόπο θέματα του παρόντος ή αντίκειται στις διατάξεις του, καταργείται.

ΜΕΡΟΣ Β΄
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Άρθρο 51
Υλοποίηση προγράμματος χρηματοδότησης Δήμων για την ίδρυση νέων τμημάτων βρεφικής, παιδικής και βρεφονηπιακής φροντίδας

1. Για την ενίσχυση πολιτικών κοινωνικής αλληλεγγύης σε Δήμους των οποίων οι υπηρεσίες ή νομικά τους πρόσωπα λειτουργούν βρεφικούς, παιδικούς ή βρεφονηπιακούς σταθμούς, υλοποιείται πρόγραμμα χρηματοδότησης για την ίδρυση έως δύο (2) νέων τμημάτων βρεφικής, παιδικής ή βρεφονηπιακής φροντίδας σε κάθε Δήμο, με έναρξη εφαρμογής του προγράμματος εντός του έτους 2018.

2. Οι δαπάνες χρηματοδότησης θα καλυφθούν από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

3. Η χρηματοδότηση καλύπτει: α) εργασίες ανακαίνισης, επισκευής και διαμόρφωσης υφιστάμενων κτιριακών χώρων, οι οποίοι ανήκουν κατά πλήρη κυριότητα, χρήση και νομή στους Δήμους ή νομικά τους πρόσωπα ή είναι παραχωρημένοι σε αυτούς κατά χρήση ή μισθωμένοι από αυτούς, τις αναγκαίες προπαρασκευαστικές και υποστηρικτικές μελέτες και υπηρεσίες και β) το κόστος προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού για τη λειτουργία των νέων τμημάτων φροντίδας βρεφών και νηπίων.

4. Φορέας υλοποίησης, εκτέλεσης και διαχείρισης του προγράμματος της παραγράφου 1 είναι η «Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης» (ΕΕΤΑΑ). Η μεταβίβαση των αναγκαίων πόρων από τον Ειδικό Φορέα 33_220 στην ΕΕΤΑΑ, οι διαδικασίες υλοποίησης του Προγράμματος και η διαχείριση των μεταβιβαζόμενων πόρων από την ΕΕΤΑΑ καθορίζονται με προγραμματική σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Εσωτερικών και της ΕΕΤΑΑ.

5. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Εσωτερικών και Οικονομικών καθορίζονται οι όροι και προϋποθέσεις σχεδιασμού, υλοποίησης, εκτέλεσης, χρηματοδότησης και διαχείρισης του ως άνω προγράμματος, οι Δήμοι οι οποίοι δύνανται να ενταχθούν στο πρόγραμμα με τις υπηρεσίες ή τα νομικά τους πρόσωπα, οι διαδικασίες εφαρμογής και υλοποίησης του προγράμματος, οι ενέργειες και δράσεις των φορέων χρηματοδότησης, διαχείρισης και υλοποίησης, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος.

Άρθρο 52
Τροποποίηση της παρ. 8 του άρθρου 7 του ν. 4455/2017 (Α΄ 22)

Το πρώτο εδάφιο της παρ. 8 του άρθρου 7 του ν. 4455/2017 (Α΄22) αντικαθίσταται ως εξής:

«Οι φορείς της παραγράφου 1 που ήδη λειτουργούν και παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, υποχρεούνται να εγγραφούν στο Εθνικό Μητρώο έως τις 30.6.2018.»

Άρθρο 53
Θέματα προσωπικού νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

1. Μετά το έκτο εδάφιο της παρ. 22 του άρθρου 9 του ν. 4052/2012 (Α΄41), προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Οι ανωτέρω δαπάνες που διενεργήθηκαν κατά τα έτη 2016 και 2017 χωρίς την τήρηση των κείμενων περί αναλήψεως υποχρεώσεων διατάξεων, θεωρούνται νόμιμες και δύνανται να εκκαθαριστούν από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες των ανωτέρω φορέων, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν. 4270/2014 (Α΄143) και του π.δ. 80/2016 (Α΄145).»

2. Στο τρίτο εδάφιο της παρ. 22 του άρθρου 9 του ν. 4052/2012, μετά την φράση «υπερωριακή απασχόληση προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» προστίθεται η φράση «για κάλυψη έκτακτων ή εποχιακών αναγκών του».

3. Στο τέλος του δωδέκατου εδαφίου της παρ. Α1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α΄176) προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Συγκεκριμένα για το έτος 2017, οι σχετικές αποφάσεις των εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που έχουν δημοσιευτεί ή πρόκειται να δημοσιευθούν εντός του α΄ εξαμήνου έτους 2018, ισχύουν αναδρομικά από 1.1.2017 κατά παρέκκλιση των διατάξεων περί ανάληψης υποχρεώσεων.»

Άρθρο 54
Παράταση προθεσμίας του άρθρου 7 του ν. 4473/2017 (Α΄ 78)

Η προθεσμία του άρθρου 7 του ν. 4473/2017 (Α΄78) παρατείνεται από τη λήξη της έως και τις 31.12.2018

Άρθρο 55
Διαδικασία απόδειξης γνώσης της γλώσσας ή της τοπικής διαλέκτου Ρομανί

1. Όπου απαιτείται η γνώση της γλώσσας ή της τοπικής διαλέκτου Ρομανί, η γνώση αυτή αποδεικνύεται:

α) με υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α΄75) του υποψηφίου, στην οποία θα δηλώνεται ότι γνωρίζει επαρκώς τη γλώσσα ή την τοπική διάλεκτο των Ρομά και έχει τη δυνατότητα να ανταποκριθεί σε ένα δομημένο διάλογο σε αυτήν ή

β) με εξέταση από τριμελή επιτροπή, σύμφωνα με την παράγραφο 2.

2. Με απόφαση του φορέα, ο οποίος θέτει ως κριτήριο τη γνώση της γλώσσας ή της τοπικής διαλέκτου Ρομανί, συγκροτείται τριμελής επιτροπή εξετάσεων, η οποία αποτελείται από ένα στέλεχος του φορέα, έναν εκπρόσωπο της Ένωσης Ελλήνων Ρομά Διαμεσολαβητών και έναν εκπρόσωπο της Περιφερειακής Ομοσπονδίας Ρομά ή, ελλείψει αυτής, της Πανελλήνιας Συνομοσπονδίας των Ελλήνων Ρομά.

Η προετοιμασία των φακέλων, η κλήση των υποψηφίων και οι συνεδριάσεις της επιτροπής διενεργούνται με φροντίδα του ως άνω φορέα, με κάθε πρόσφορο μέσο και τηρούνται πρακτικά. Κατά τη διαδικασία της εξέτασης οι υποψήφιοι καλούνται να ανταποκριθούν με επάρκεια στην επικοινωνία μέσα από έναν δομημένο διάλογο στη γλώσσα ή την τοπική διάλεκτο των Ρομά.

Η διαπίστωση της επιτροπής ότι ο υποψήφιος δεν μπορεί να επικοινωνήσει με επάρκεια σε ένα δομημένο διάλογο στη γλώσσα ή την τοπική διάλεκτο των Ρομά, συνεπάγεται αυτοδικαίως τον αποκλεισμό του από την προκηρυσσόμενη διαδικασία. Η απόφαση της επιτροπής είναι δεσμευτική για το φορέα.

Η επιλογή του τρόπου απόδειξης της γνώσης της γλώσσας ή της τοπικής διαλέκτου Ρομανί είναι στη διακριτική ευχέρεια του φορέα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις περιπτώσεις α΄ και β΄ της παραγράφου 1.

Η διαδικασία της περίπτωσης β΄ της παραγράφου 1 ακολουθείται υποχρεωτικά από τον οικείο φορέα, για όλους τους υποψηφίους, όταν γίνονται, σε οποιοδήποτε στάδιο και με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, σχετικές καταγγελίες από συνυποψήφιους ή τρίτους ή υποβάλλονται ενστάσεις ή εάν μετά από ελέγχους των αρμοδίων οργάνων προκύπτουν ενδείξεις ότι κατατέθηκαν ψευδείς υπεύθυνες δηλώσεις.

3. Οι παράγραφοι 1 και 2 έχουν εφαρμογή και στις διαδικασίες πρόσληψης Διαμεσολαβητών για Ρομά της παρ. 3.5 του άρθρου 4 της κοινής υπουργικής απόφασης Δ23/οικ.14435-1135/30.3.2016 (Β΄854) «Καθορισμός ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας». Στις περιπτώσεις που, πριν τη δημοσίευση του παρόντος, υπάρχουν καταγγελίες, ενστάσεις ή ευρήματα ελέγχων από τις αρμόδιες αρχές, από τα οποία προκύπτουν ότι υποψήφιοι ή επιλεγέντες για τις θέσεις Διαμεσολαβητών για Ρομά στα Παραρτήματα Ρομά των Κέντρων Κοινότητας δεν πληρούν την απαραίτητη προϋπόθεση της γνώσης της τοπικής διαλέκτου, όπως ορίζεται στην κοινή υπουργική απόφαση του προηγούμενου εδαφίου, οι Δήμοι ακολουθούν για όλους τους υποψηφίους τη διαδικασία της περίπτωσης β΄της παραγράφου 1 και αναδιαμορφώνουν τους πίνακες κατάταξης, σύμφωνα με την απόφαση της επιτροπής. Εάν διαπιστωθεί ότι προσληφθείς δεν πληροί την προϋπόθεση της γνώσης της τοπικής διαλέκτου, η σύμβασή του καταγγέλλεται και στη θέση του προσλαμβάνεται ο επόμενος στη σειρά κατάταξης, που πληροί όλες τις προϋποθέσεις.

Άρθρο 56
Τροποποίηση της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 2646/1998 (Α΄236)

Η παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 2646/1998 (Α΄236) αντικαθίσταται ως εξής:

«8. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η οποία εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 3 του ν. 2731/1999 (Α΄138) δύναται να επιχορηγούνται από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου (ΕΦ 33-220)

είτε μέσω των Περιφερειών με μεταφορά αντίστοιχης πίστωσης είτε απευθείας από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικής Αλληλεγγύης, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (κοινωφελή ιδρύματα, φιλανθρωπικά σωματεία, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις κ.α.), που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας και εφόσον είναι ειδικώς πιστοποιημένα ως Φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορίζονται, πέραν της κείμενης νομοθεσίας, επιπλέον κριτήρια και προϋποθέσεις για την καταβολή των ως άνω επιχορηγήσεων. Αν η επιχορήγηση γίνεται μέσω των Περιφερειών με μεταφορά πιστώσεων από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, φορείς επιχορήγησης κατά την έννοια του άρθρου 41 του ν. 4129/2013 (Α΄52) είναι οι Περιφέρειες. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Εσωτερικών και Οικονομικών δύναται να καθορίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιχορήγηση των νομικών προσώπων, τον έλεγχο που διενεργείται από κάθε εμπλεκόμενη αρχή, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παρούσας διάταξης.»

Άρθρο 57
Χρηματοδότηση Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και νομικών προσώπων για την κάλυψη δαπανών οργάνωσης, λειτουργίας και συντήρησης κατασκηνώσεων

1. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 19 του ν. 2646/1998 αντικαθίσταται ως εξής:

«Η οργάνωση και η λειτουργία των κατασκηνώσεων του κρατικού προγράμματος που αποτελούσε αρμοδιότητα του Κοινωνικού Κέντρου Οικογένειας και Νεότητας (Κ.Κ.Ο.Ν) του β.δ. 289/1976 (Α΄89) και των παιδικών εξοχών του κρατικού προγράμματος που αποτελούσε αρμοδιότητα του Π.Ι.Κ.Π.Α., ανατίθεται στους οικείους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή σε νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.»

2. Η παρ. 6 του άρθρου 19 του ν. 2646/1998 αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης είναι αρμόδιο για το γενικό σχεδιασμό του ετήσιου κρατικού κατασκηνωτικού προγράμματος.

α. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Εσωτερικών και Οικονομικών ορίζονται πριν από την έναρξη της κατασκηνωτικής περιόδου, και όχι πέραν της 15ης Απριλίου κάθε έτους, οι οικείοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ βαθμού, στους οποίους ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων του κρατικού προγράμματος.

β. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Οικονομικών, η οποία εκδίδεται πριν από την έναρξη της κατασκηνωτικής περιόδου και όχι πέραν της 15ης Απριλίου κάθε έτους, ορίζονται τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, στα οποία ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων του κρατικού προγράμματος.

γ. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Οικονομικών, δύναται να ανατίθενται στους ειδικούς πιστοποιημένους φορείς του άρθρου 5 υποστηρικτικές υπηρεσίες για την οργάνωση και λειτουργία κατασκηνώσεων, προς όφελος ευάλωτων κατηγοριών πληθυσμού εντός του κρατικού προγράμματος ή συμπληρωματικά αυτού.

δ. Η χρηματοδότηση των κατασκηνώσεων των περιπτώσεων α΄, β΄ και γ΄ διενεργείται με μεταβίβαση των αναγκαίων πόρων στους φορείς στους οποίους ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων και οι υποστηρικτικές υπηρεσίες, από τις πιστώσεις που εγγράφονται κάθε έτος στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ε. Με τις αποφάσεις των περιπτώσεων α΄, β΄ και γ΄ ή με όμοιες, καθορίζεται ο τρόπος διοίκησης και λειτουργίας των κατασκηνώσεων, οι κατηγορίες και ο αριθμός των φιλοξενούμενων ατόμων, ο αριθμός κατά ειδικότητα του προσωπικού που απαιτείται για τη λειτουργία αυτών, η πρόσληψη του εποχικού προσωπικού, η τοποθεσία, το ύψος και οι ειδικότεροι όροι χρηματοδότησης των φορέων, στους οποίους ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων, οι αναγκαίες δαπάνες συντήρησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος.

στ. Τα διοικητικά συμβούλια των κατασκηνώσεων ορίζονται με απόφαση του φορέα στον οποίο ανατίθεται η οργάνωση και η λειτουργία τους.»

3. Το πρώτο και το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 14 του ν. 3106/2003 (Α΄30) καταργούνται.

Άρθρο 58
Τροποποίηση του άρθρου 48 του ν. 4456/2017 (Α΄24)

Το άρθρο 48 του ν. 4456/2017 (Α΄24) τροποποιείται ως εξής:

α) Η παράγραφος 1 αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Για την εξόφληση υποχρεώσεων σε βάρος των δήμων από διαταγές πληρωμής και τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις που έχουν εκδοθεί μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος, και αφορούν αξιώσεις από προμήθειες αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων, οι δήμοι δύνανται να επιχορηγούνται από τα χρηματικά διαθέσιμα του προγράμματος “Αυτοδιοίκηση - Κοινωνική Συνοχή - Ισόρροπη Ανάπτυξη (ΑΚΣΙΑ)” και από χρηματικά διαθέσιμα ύψους έως εξήντα εκατομμύρια (60.000.000) ευρώ του λογαριασμού που τηρείται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων με τίτλο “Λογαριασμός Εξυγίανσης των ΟΤΑ”, τα οποία μεταφέρονται στο λογαριασμό με τίτλο “Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι των Δήμων” που τηρείται στο ίδιο Ταμείο. Η δυνατότητα

εξόφλησης από τα χρηματικά διαθέσιμα του ως άνω προγράμματος δεν αφορά αξιώσεις αναγνωρισμένες με τελεσίδικες αποφάσεις, εφόσον, ως προς το νόμω βάσιμο αυτών, υπάρχει αντίθετη νομολογία ανώτατου δικαστηρίου σε σχέση με αυτά που κρίθηκαν από το δικαστήριο της ουσίας. Για τη διαπίστωση της ύπαρξης ή μη αντίθετης νομολογίας ανώτατου δικαστηρίου, η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών μπορεί να ζητά τη γνώμη του οικείου γραφείου του Νομικού Συμβούλου του Κράτους.».

β) Μετά την παράγραφο 4 προστίθεται παράγραφος 5 ως εξής:

«5. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 έως 3 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται και για την εξόφληση υποχρεώσεων δήμων, κατά των οποίων έχει ξεκινήσει με οποιονδήποτε τρόπο η διαδικασία λήψης αναγκαστικών μέτρων, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 11 του ν. 1068/1980 (Α΄190).»

Άρθρο 59

Η υποπερίπτωση αβ΄ της περίπτωσης α΄ της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 2190/1994 (Α΄28) αντικαθίσταται ως εξής:

«αβ) δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν την έναρξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, στην περίπτωση εφαρμογής της διαδικασίας των άρθρων 18 και 19 του παρόντος νόμου.»

Άρθρο 60
Τροποποίηση του άρθρου 15 του ν. 4469/2017

1. Η παρ. 21 του άρθρου 15 του ν. 4469/2017 (Α΄ 62) αντικαθίσταται ως εξής:

«21. Ύστερα από αίτηση οφειλετών τους, οι οποίοι εξαιρούνται από το πεδίο εφαρμογής του παρόντος νόμου επειδή, σωρευτικά ή διαζευκτικά: α) δεν εμπίπτουν στην περίπτωση β΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 2, β) εμπίπτουν στην παράγραφο 5 του άρθρου 2, γ) αυτοί είναι φυσικά πρόσωπα, τα οποία αποκτούν εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα, σύμφωνα με το ν. 4172/ 2013, αλλά δεν έχουν πτωχευτική ικανότητα, το Δημόσιο και οι Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης δύνανται να προτείνουν στους εν λόγω οφειλέτες λύσεις ρύθμισης των οφειλών τους προς αυτούς, εφαρμοζομένης αναλογικά της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου. Οι εν λόγω λύσεις ρύθμισης της παρούσας περιλαμβάνουν ισόποσες τοκοχρεωλυτικά υπολογισμένες μηνιαίες δόσεις, απαλλαγή σε ποσοστό εκατό τοις εκατό (100%) των προστίμων εκπρόθεσμης καταβολής του άρθρου 57 του ν. 4174/2013 και του άρθρου 6 του ν.δ. 356/1974, δυνατότητα απαλλαγής από μέρος ή το σύνολο των τόκων και προσαυξήσεων εκπρόθεσμης καταβολής και δυνατότητα διαγραφής μέρους της βασικής οφειλής με κριτήρια το ύψος των οφειλών, το εισόδημα και την αξία της περιουσίας των οφειλετών τους.

Η υπαγωγή σε ρύθμιση οφειλών κατ’ εφαρμογή της παρούσας παραγράφου επιφέρει την αυτοδίκαιη απώλεια των τυχόν υφιστάμενων ρυθμίσεων για τις οφειλές που υπάγονται σε αυτήν.

Στις ρυθμίσεις οφειλών της παρούσας παραγράφου εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 9, της παραγράφου 6 του άρθρου 14, εκτός των δύο τελευταίων εδαφίων αυτής, καθώς και των παραγράφων 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18 και 19 του παρόντος άρθρου. Με την υπαγωγή στις ως άνω ρυθμίσεις αναστέλλεται η παραγραφή των ρυθμιζόμενων οφειλών καθ’ όλη τη διάρκεια ισχύος αυτών και δεν συμπληρώνεται πριν από την πάροδο έτους από τη λήξη της αναστολής.

Τα ευεργετήματα της ρύθμισης επεκτείνονται σε πρόσωπα που ευθύνονται αλληλεγγύως με τον οφειλέτη του πρώτου εδαφίου για το σύνολο ή μέρος των ρυθμιζόμενων οφειλών και υποβάλλουν αίτηση ρύθμισης από κοινού με αυτόν.

Με αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργού Οικονομικών εξειδικεύονται τα κριτήρια του δεύτερου εδαφίου της παρούσας παραγράφου, δύναται να εξαιρεθούν κατηγορίες οφειλών από τις ρυθμίσεις αυτής, καθορίζεται η μεθοδολογία για τον προσδιορισμό του τελικού προς αποπληρωμή ποσού, του ύψους και του αριθμού των δόσεων, καθώς και του επιτοκίου αυτών και γενικώς ρυθμίζεται κάθε άλλο ειδικότερο θέμα για την εφαρμογή αυτής.»

2. Οι κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί κατ’ εξουσιοδότηση της παρ. 21 του άρθρου 15 του ν. 4469/ 2017 πριν την έναρξη ισχύος του παρόντος διατηρούνται σε ισχύ και εφαρμόζονται αναλογικά και για οφειλές που είναι βεβαιωμένες στη Φορολογική Διοίκηση υπέρ τρίτων.

Άρθρο 61
Τροποποίηση του άρθρου 49 του ν. 4509/2017 και του άρθρου 72 του ν. 4174/2013

1. Στην παρ. 5 του άρθρου 49 του ν. 4509/2017 (Α΄ 201) διαγράφεται η φράση «δυνάμει των παραγράφων 17 και 18 του άρθρου 72 του ν. 4174/2013, ως ίσχυαν».

2. Στο τρίτο εδάφιο της παρ. 50 του άρθρου 72 του ν. 4174/2013 (Α΄ 170) η φράση «εφαρμοζόμενης αναλόγως της παραγράφου 3» αντικαθίσταται από τη φράση «εφαρμοζόμενων αναλόγως των παραγράφων 3 και 5».

3. Η ισχύς των διατάξεων της παραγράφου 1 αρχίζει από 1.1.2018 και των διατάξεων της παραγράφου 2 από 17.1.2018.

Άρθρο 62

Η ειδική αποζημίωση ποσού επτά (7) ευρώ που προβλέπεται για τα μέλη των Υγειονομικών Επιτροπών της περίπτωσης α΄ της παραγράφου 5α του άρθρου 6 του ν. 3863/2010 (Α΄ 115) χορηγείται και στον ιατρό, ο οποίος συνεπικουρεί την Υγειονομική Επιτροπή ΚΕΠΑ κατά την εφαρμογή του πιλοτικού προγράμματος του άρθρου 215 του ν. 4512/2018 (Α΄ 5), όπως εξειδικεύεται στο άρθρο 2 παράγραφοι 10 και 11 της αριθμ. Δ12/ Γ.Π.οικ.2738/36/2018 (Β΄ 57) κοινής υπουργικής απόφασης.

Άρθρο 63

Στην παρ. 2 του άρθρου 215 του ν. 4512/2018 προστίθεται δεύτερο εδάφιο ως εξής:

«Οι αιτούντες του προηγούμενου εδαφίου απαλλάσσονται, κατά την εξέτασή τους από τις Υγειονομικές Επιτροπές ΚΕΠΑ, από την υποχρέωση καταβολής παράβολου, όπως ορίζεται στην αριθμ. Φ 40021/26407/2051/2006 (Β’ 1829) υπουργική απόφαση.»

Άρθρο 64

Η παρ. 5 του άρθρου 71 του ν. 4445/2016 (Α΄ 236) αντικαθίσταται ως εξής:

«5. Η διάρκεια του Προγράμματος “Στέγαση και Επανένταξη”, που παρατάθηκε μέχρι τις 31.3.2018, παρατείνεται από τη λήξη του μέχρι τις 28.2.2019. Η ισχύς της υπ’ αριθμ. Δ23/οικ.20171/1040/2017 κοινής απόφασης των Αναπληρωτών Υπουργών Οικονομίας και Ανάπτυξης και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β΄ 1602) και των ήδη συναφθεισών, δυνάμει της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, προγραμματικών συμβάσεων παρατείνεται αυτοδίκαια, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις, έως τις 28.2.2019.»

Άρθρο 65
Επίδομα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων

1. Στο άρθρο 30 του ν. 4144/2013 (Α΄ 88) προστίθεται νέα παράγραφος 5 και η παράγραφος 5 αναριθμείται σε 6, ως εξής:

«5. Το επίδομα εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης που καταβάλλεται σε ανέργους είναι αφορολόγητο, ανεκχώρητο και ακατάσχετο στα χέρια του Δημοσίου ή τρίτων, δεν δεσμεύεται και δεν συμψηφίζεται με βεβαιωμένα χρέη στη Φορολογική Διοίκηση, στο Δημόσιο, στα ασφαλιστικά ταμεία ή στα πιστωτικά ιδρύματα και δεν υπολογίζεται στα εισοδηματικά όρια για την καταβολή οποιασδήποτε παροχής κοινωνικού ή προνοιακού χαρακτήρα.»

2. Η διάταξη της παραγράφου 1 του παρόντος ισχύει από 1.1.2018.

Άρθρο 66
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις του.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 22 Φεβρουαρίου 2018

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Οι Υπουργοί

Εσωτερικών
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΛΕΤΗΣ

Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ

Αναπληρώτρια Υπουργός Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΘΕΑΝΩ ΦΩΤΙΟΥ

Υφυπουργός Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ

Οικονομικών
ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Υφυπουργός Οικονομικών
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΠΑΝΑΤΣΙΟΥ

Υγείας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΞΑΝΘΟΣ

Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ

Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους.

Αθήνα, 22 Φεβρουαρίου 2018

Ο επί της Δικαιοσύνης Υπουργός

ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΝΤΟΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
01000302202180040